SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 17 de Março de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XVI | Nº 3802

ASSOCIAÇÃO MUNICIPALISTA DE PERNAMBUCO – AMUPE
DIRETORIA EXECUTIVA
BIÊNIO 2025/2027

PRESIDENTE:
Marcelo Fuchs Campos Gouveia – Paudalho

VICE-PRESIDENTE:
Pedro Ermirio de Almeida Freitas Filho - Aliança

1º SECRETÁRIO:
Elcione da Silva Ramos Pedrosa Barbosa - Igarassu
2º SECRETÁRIO:
Mirella Fernanda Bezerra de Almeida - Olinda
1º TESOUREIRO:
Ruben de Lima Barbosa - Panelas
2º TESOUREIRO:
Elioenai Dias Santos Filho - Cabrobó
SECRETÁRIA DA MULHER:
Márcia Conrado de Lorena e Sá Araújo - Serra Talhada
SUPLENTE DA SECRETÁRIA DA MULHER:
Juliana Barbosa da Silva Aguiar - Casinhas

CONSELHO FISCAL

TITULARES:
1º - Sérgio Procopio Colin da Silva Carvalho - Toritama
2º - Orlando Jorge Pereira de Andrade Lima - Limoeiro
3º - Rivaldo Alves de Souza Junior – Saloá

SUPLENTES:
1º - Ana Carolina Coelho Jordão – Ribeirão
2º - Maria Izalta Silva Lopes Gama – Ibirajuba
3º - Maria Zeneide Medeiros da Costa – Cumaru

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

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL - COMAGSUL

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS Nº 01/2021

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
Nº 01/2021, celebrado entre o Município De Panelas e o COMAGSUL
em 02 de janeiro de 2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

Termo Aditivo ao Contrato de Programa de Resíduos Sólidos n.º 01/2021, de um lado o **MUNICÍPIO DE PANELAS**, ente Federativo na forma do disposto nos arts. 1º e 18 da CF/88, integrante do Consórcio Público COMAGSUL nos termos da Lei Municipal n.º 965 de 11 de junho de 2013, inscrito no CNPJ n.º 10.143.246/0001-76, sediado na Rua Coronel Melinho, n.º 09, Centro, Panelas - PE, 55470-000, representado por seu Prefeito Constitucional, **Ruben de Lima Barbosa**, brasileiro, casado, inscrito no CPF n.° 041.824.224-06, residente na Rua Gregório Bezerra, n.º 02, São João do Bola, Panelas – PE, CEP 55.470-000, doravante denominado MUNICÍPIO ou CONTRATANTE, e do outro lado O **CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - COMAGSUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.753.868/0001-01, Associação Pública de natureza jurídica sob a forma de Autarquia Interfederativa, consoante disposições da Lei Federal n.º 11.107/2005 e Decreto Federal n.º 6.017/2007, sediada na Rua 11 de Setembro, n.º 120, BR 104 - Km 87, Agrestina, Estado de Pernambuco, CEP 55.495-000, neste ato representado por seu Presidente, **Orlando José da Silva**, brasileiro, casado, CPF n.º 775.210.134-68, residente e domiciliado na Rua José Aureliano Veiga Monteiro, n.º 22, Centro, Altinho – PE, doravante denominado COMAGSUL ou CONTRATADO;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

Disposições Constitucionais: O presente pacto público tem arrimo constitucional no Art. 241 da Constituição Federal de 1988 e no Art. 97, §2º da Constituição do Estado de Pernambuco de 1989, que preceituam a existência de Consórcios Públicos para a gestão associada de serviços públicos; Normas Infraconstitucionais: Regras de Direito Público, especialmente ao que dispõe o Art. 13, seus Parágrafos e Incisos, e demais dispositivos da Lei Federal n.º 11.107 de 06 de abril de 2007, e em especial ao Art. 2º, XVI, e 30/35 do Decreto Federal n.º 6.017 de 17 de janeiro de 2007, Lei Federal n.º 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), aplicando-se subsidiariamente as disposições do Código Civil Brasileiro e, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos; Normas Municipais: Lei Municipal Autorizativa n.º 965 de 11 de junho de 2013 que integra o Município de Panelas ao Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul – COMAGSUL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se o presente Termo Aditivo ao Contrato de Programa de Resíduos Sólidos n.º 01/2021, em razão da necessidade de continuidade da deposição de rejeitos classe II-A, por parte da municipalidade, adequando-se a Lei n.º 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

CLÁUSULA QUARTA – DA REITERAÇÃO DO OBJETO

Constitui-se objeto do Contrato de Programa a gestão associada de serviços relativa à conservação ambiental, através da contratação de deposição/recepção no Aterro Sanitário do COMAGSUL, localizado no Sítio Juá, Zona Rural do Município de Altinho, de rejeitos/resíduos sólidos domiciliares, Classe II-A, gerados no Município de Panelas, incluindo-se ainda, de forma convergente por sua natureza e finalística, e preferencialmente em caráter regional, as seguintes situações:

1. Ações conjuntas a serem desenvolvidas visando o gerenciamento do sistema integrado de destinação final dos resíduos sólidos gerados no Município de **Panelas**;
2. A coleta dos resíduos sólidos até sua destinação final;
3. O desenvolvimento de políticas públicas ambientais que apontem para a redução da geração de resíduos;
4. A coleta seletiva como método principal de segregação de resíduos;
5. A implantação de processos de reaproveitamento, reciclagem e compostagem;
6. O aterramento sanitário dos rejeitos;
7. A recuperação dos lixões existentes;
8. A manutenção e operação do aterro sanitário;
9. A promoção de programas de educação ambiental e de qualificação de pessoal.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo deste aditivo será de **48 (quarenta e oito meses)** passando a viger no período compreendido entre **1º de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028**.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS

Pela deposição dos rejeitos no Aterro Sanitário do COMAGSUL, pagará a **Contratante/Panelas** a importância equivalente a R$ 70,00 (setenta reais) por tonelada de resíduos sólidos depositada, acrescidos da importância de R$ 1.000,00 (hum mil reais) a título de rateio específico, independentemente da quantidade de rejeitos depositada mensalmente.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

As partes reconhecem a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser adotadas as medidas necessárias para corrigir eventuais distorções que comprometam a execução contratual; e ocorrendo caso fortuito ou força maior que altere substancialmente os custos ou inviabilize a execução do objeto contratual.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - HIPÓTESES DE REALINHAMENTO

O realinhamento de preços poderá ser solicitado a qualquer tempo, em situações excepcionais que comprometam a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, tais como:
a) Aumento ou redução significativa nos custos dos insumos essenciais à execução dos serviços, devidamente comprovados;
b) Alterações quantitativas nos serviços contratados;
c) Modificações nas condições de execução dos serviços por fatos alheios à vontade das partes.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMALIZAÇÃO DO REALINHAMENTO

A parte interessada deverá formalizar o pedido de realinhamento, instruído com a documentação comprobatória pertinente, incluindo planilhas de custos atualizadas e estudos que demonstrem a necessidade de ajuste, tendo a parte contratante o prazo de 30 (trinta) dias para analisar o pedido de realinhamento, podendo as partes negociar os novos valores, visando preservar a continuidade e qualidade dos serviços. Após o realinhamento aprovado será formalizado por meio de Termo Aditivo e terá efeito a partir da data do protocolo do pedido.

SUBCLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços estabelecidos neste Instrumento poderão ser reajustados anualmente, no mês de fevereiro, conforme o índice oficial que reflita a variação inflacionária do período, sendo utilizado o Índice Nacional da Construção Civil (INCC), ou outro determinado pela Assembleia Geral do COMAGSUL. O reajuste incidirá automaticamente, independentemente de prévia solicitação das partes, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ANEXO ÚNICO

As dotações orçamentárias para socorrer as despesas da continuidade dos serviços oriundos do contrato originário, encontram-se consignadas no Anexo Único, parte integrante e indissociável do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA INALTERABILIDADE DAS DEMAIS CONDIÇÕES

Resta estabelecido no presente Termo de Aditivo que as demais as cláusulas contratuais contidas no Contrato de Programa de Resíduos Sólido n.º 08/2021 permanecem inalteradas.

Acatam as partes, por disposição estatutária, o foro da Comarca de Agrestina–PE, Sede da Autarquia, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam as partes o presente Instrumento em três (02) vias de igual teor e forma, para um só fim e efeito, juntamente com os membros do Grupo Gestor do COMAGSUL eleitos em Assembleia Geral, os quais o assinam por disposição normativa estatutária e na condição de testemunhas, comprometendo-se de boa-fé a cumprirem o transcrito no presente Pacto Negocial Público.

Sede do COMAGSUL, Agrestina – PE, em 30 de dezembro de 2024.

VISTO E APROVAÇÃO JURÍDICA:

MARCELLA MARIA F. V. FERREIRA MARCELO ANTONIO DA SILVA
Procurador Municipal Procurador Autárquico

GRUPO GESTOR DO COMAGSUL:

LUZIENE GOMES F. B. CARNEIRO HILDEBERTTO RODRIGUES
Coordenadora Financeira Coordenador Administrativo

BARTOLOMEU MENDONÇA BETANIA RIBEIRO COSTA
Coordenador De Projetos Coord. De Articulação Política E Institucional

PARTES:

Município de Panelas
RUBEM DE LIMA BARBOSA –
Prefeito
Contratante

Comagsul
ORLANDO JOSÉ DA SILVA –
Presidente
Contratado

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
Nº 01/2021, celebrado entre o Município De Panelas e o COMAGSUL
em 02 de janeiro de 2021.

ANEXO ÚNICO

Dotações Orçamentarias

RESOLUÇÃO COMAGSUL Nº 138 de 27 de dezembro de 2024.

1 – CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DE PERNAMBUCO
02 – PODER EXECUTIVO

0250 – MUNICÍPIO DE AGRESTINA
025013 – SECRETARIA DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA, MEIO AMBIENTE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1804 - RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS
18.542.1804.2050.0000 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.001 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO - AGRESTINA

0251 – MUNICÍPIO DO ALTINHO

025127 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1844.2051.0000 - MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO EM PARCERIA COM CONSÓRCIOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.002 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – ALTINHO

0252 – MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA
025209 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.0403- CONSÓRCIOS COM MUNICÍPIOS E OUTROS ENTES FEDERADOS
18.542.0403.2052.0000 - COLETA DE REJEITOS SÓLIDOS PARA ATERRO SANITÁRIO, ATRAVÉS DE CONSÓRCIO PÚBLICO
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.004 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – BELÉM

0253 – MUNICÍPIO DO BONITO
025309 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E DE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1844.2053.0000 - MANUTENÇÃO NAS AÇÕES DE CONTROLE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.005 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – BONITO

0271 MUNICÍPIO DE CATENDE
027126 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - CATENDE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1503 MODERNIZAÇÃOM DOS SERVIÇOS PÚBLICOS
18.542.1503.2065.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.008 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – CATENDE

0265 MUNICÍPIO DE CUPIRA
026509 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1807 PROGRAMA MUNICIPAL DE DESTINAÇÃO E TRATAMENTO ADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1807.2073.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE DESTINAÇÃO E TRATAMENTO ADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.009 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – CUPIRA

0255 – MUNICÍPIO DA LAGOA DOS GATOS
025508 – SECRETARIA DE AGRICULTURA – SEAGRO
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1844.2054.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.014 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – LAGOA DOS GATOS

0261 – MUNICÍPIO DE PANELAS
026109 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1802 - PROGRAMAS INTERMUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
18.542.1802.2126.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE LIMPEZA PÚBLICA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.017 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – PANELAS

Sede do COMAGSUL, Agrestina-PE, em 30 de dezembro de 2024.

LUZIENE GOMES F. B. CARNEIRO
Coordenadora Financeira

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:25379FC6

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS Nº 08/2021

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS Nº 08/2021, celebrado entre o Município da Lagoa dos Gatos e o COMAGSUL em 1º de setembro de 2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

Termo Aditivo ao Contrato de Programa de Resíduos Sólidos n.º 08/2021, de um lado o **MUNICÍPIO DA LAGOA DOS GATOS**, ente federativo na forma do disposto nos arts. 1º e 18 da CF/88, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua Sete de Setembro, 44, Centro, Lagoa dos Gatos, Estado de Pernambuco, CEP 55.450–000, inscrito no CNPJ sob o n.º 10.192.854/0001-70, representado por seu Prefeito Constitucional, **Stênio Fernandes de Alburquerque**, brasileiro, casado, Advogado, titular da Cédula de Identidade – RG nº 4.698.044 SDS/PE, CPF nº 880.516.764-91, residente e domiciliado na Rua do Comércio, nº 125, Centro, Lagoa dos Gatos – PE, doravante denominado MUNICÍPIO ou CONTRATANTE, e do outro lado **O CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - COMAGSUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.753.868/0001-01, Associação Pública de natureza jurídica sob a forma de Autarquia Interfederativa, consoante disposições da Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007, sediada na Rua 11 de Setembro, 120, BR 104 - Km 87, Agrestina, Estado de Pernambuco, CEP 55.495-000, neste ato representado por seu Presidente, **Orlando José da Silva**, brasileiro, casado, CPF nº 775.210.134-68, residente e domiciliado na Rua José Aureliano Veiga Monteiro, nº 22, Centro, Altinho – PE, doravante denominado COMAGSUL ou CONTRATADO;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

Disposições Constitucionais: O presente pacto público tem arrimo constitucional no Art. 241 da Constituição Federal de 1988 e no Art. 97, §2º da Constituição do Estado de Pernambuco de 1989, que preceituam a existência de Consórcios Públicos para a gestão associada de serviços públicos; Normas Infraconstitucionais: Regras de Direito Público, especialmente ao que dispõe o Art. 13, seus Parágrafos e Incisos, e demais dispositivos da Lei Federal n.º 11.107 de 06 de abril de 2007, e em especial ao Art. 2º, XVI, e 30/35 do Decreto Federal n.º 6.017 de 17 de janeiro de 2007, Lei Federal n.º 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), aplicando-se subsidiariamente as disposições do Código

Civil Brasileiro e, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos; Normas Municipais: Lei Municipal Autorizativa n.º 063 de 29 de outubro de 2002 que integra o Município de Lagoa dos Gatos ao Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul – COMAGSUL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se o presente Termo Aditivo ao Contrato de Programa de Resíduos Sólidos n.º 08/2021, em razão da necessidade de continuidade da deposição de rejeitos classe II-A, por parte da municipalidade, adequando-se a Lei n.º 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

CLÁUSULA QUARTA – DA REITERAÇÃO DO OBJETO

Constitui-se objeto do **Contrato de Programa** a gestão associada de serviços relativa à conservação ambiental, através da contratação de deposição/recepção no Aterro Sanitário do COMAGSUL, localizado no Sítio Juá, Zona Rural do Município de Altinho, de rejeitos/resíduos sólidos domiciliares, Classe II-A, gerados no **Município de Lagoa dos Gatos**, incluindo-se ainda, de forma convergente por sua natureza e finalística, e preferencialmente em caráter regional, as seguintes situações:

1. Ações conjuntas a serem desenvolvidas visando o gerenciamento do sistema integrado de destinação final dos resíduos sólidos gerados no **Município de Lagoa dos Gatos**;
2. A coleta dos resíduos sólidos até sua destinação final;
3. O desenvolvimento de políticas públicas ambientais que apontem para a redução da geração de resíduos;
4. A coleta seletiva como método principal de segregação de resíduos;
5. A implantação de processos de reaproveitamento, reciclagem e compostagem;
6. O aterramento sanitário dos rejeitos;
7. A recuperação dos lixões existentes;
8. A manutenção e operação do aterro sanitário;
9. A promoção de programas de educação ambiental e de qualificação de pessoal.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo deste aditivo será de **28 (vinte e oito meses)** passando que vigerá no período compreendido entre **1º de janeiro de 2025 a 30 de abril de 2027.**

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS

Pela deposição dos rejeitos no Aterro Sanitário do COMAGSUL, pagará a **Contratante/Lagoa dos Gatos** a importância equivalente a R$ 70,00 (setenta reais) por tonelada de resíduos sólidos depositada, acrescidos da importância de R$ 1.000,00 (hum mil reais) a título de rateio específico, independentemente da quantidade de rejeitos depositada mensalmente.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

As partes reconhecem a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser adotadas as medidas necessárias para corrigir eventuais distorções que comprometam a execução contratual; e ocorrendo caso fortuito ou força maior que altere substancialmente os custos ou inviabilize a execução do objeto contratual.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - HIPÓTESES DE REALINHAMENTO

O realinhamento de preços poderá ser solicitado a qualquer tempo, em situações excepcionais que comprometam a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, tais como:
a) Aumento ou redução significativa nos custos dos insumos essenciais à execução dos serviços, devidamente comprovados;
b) Alterações quantitativas nos serviços contratados;
c) Modificações nas condições de execução dos serviços por fatos alheios à vontade das partes.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMALIZAÇÃO DO REALINHAMENTO

A parte interessada deverá formalizar o pedido de realinhamento, instruído com a documentação comprobatória pertinente, incluindo planilhas de custos atualizadas e estudos que demonstrem a necessidade de ajuste, tendo a parte contratante o prazo de 30 (trinta) dias para analisar o pedido de realinhamento, podendo as partes negociar os novos valores, visando preservar a continuidade e qualidade dos serviços. Após o realinhamento aprovado será formalizado por meio de Termo Aditivo e terá efeito a partir da data do protocolo do pedido.

SUBCLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços estabelecidos neste Instrumento poderão ser reajustados anualmente, no mês de fevereiro, conforme o índice oficial que reflita a variação inflacionária do período, sendo utilizado o Índice Nacional da Construção Civil (INCC), ou outro determinado pela Assembleia Geral do COMAGSUL. O reajuste incidirá automaticamente, independentemente de prévia solicitação das partes, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ANEXO ÚNICO

As dotações orçamentárias para socorrer as despesas da continuidade dos serviços oriundos do contrato originário, encontram-se consignadas no Anexo Único, parte integrante e indissociável do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA INALTERABILIDADE DAS DEMAIS CONDIÇÕES

Resta estabelecido no presente Termo de Aditivo que as demais as cláusulas contratuais contidas no Contrato de Programa de Resíduos Sólido n.º 08/2021 permanecem inalteradas.

Acatam as partes, por disposição estatutária, o foro da Comarca de Agrestina–PE, Sede da Autarquia, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam as partes o presente Instrumento em três (02) vias de igual teor e forma, para um só fim e efeito, juntamente com os membros do Grupo Gestor do COMAGSUL eleitos em Assembleia Geral, os quais o assinam por disposição normativa estatutária e na condição de testemunhas, comprometendo-se de boa-fé a cumprirem o transcrito no presente Pacto Negocial Público.

Sede do COMAGSUL, Agrestina – PE, em 30 de dezembro de 2024.

Visto e Aprovação Jurídica:

JHONATAN JOSÉ MANOEL SILVA
Procurador Municipal

MARCELO ANTONIO DA SILVA
Procurador Autárquico

Grupo Gestor do COMAGSUL:

LUZIENE GOMES F. B. CARNEIRO
Coordenadora Financeira

HILDEBERTTO RODRIGUES
Coordenador Administrativo

Bel. Bartolomeu Mendonça
Coordenador de Projetos

BETANIA RIBEIRO COSTA
Coord. de Articulação Política e Institucional

Partes:

Município da Lagoa Dos Gatos
STÊNIO FERNANDES DE ALBUQUERQUE
Prefeito

COMAGSUL
ORLANDO JOSÉ DA SILVA –
Presidente

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUO SÓLIDO Nº 08/2021, celebrado entre o Município da Lagoa dos Gatos e o COMAGSUL em 1º de setembro de 2021.

ANEXO ÚNICO

Dotações Orçamentarias

RESOLUÇÃO COMAGSUL Nº 138 de 27 de dezembro de 2024.

1 – CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DE PERNAMBUCO
02 – PODER EXECUTIVO

0250 – MUNICÍPIO DE AGRESTINA
025013 – SECRETARIA DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA, MEIO AMBIENTE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1804 - RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS
18.542.1804.2050.0000 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.001 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO - AGRESTINA

0251 – MUNICÍPIO DO ALTINHO
025127 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1844.2051.0000 - MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO EM PARCERIA COM CONSÓRCIOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.002 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – ALTINHO

0252 – MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA
025209 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.0403- CONSÓRCIOS COM MUNICÍPIOS E OUTROS ENTES FEDERADOS
18.542.0403.2052.0000 - COLETA DE REJEITOS SÓLIDOS PARA ATERRO SANITÁRIO, ATRAVÉS DE CONSÓRCIO PÚBLICO
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.004 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – BELÉM

0253 – MUNICÍPIO DO BONITO
025309 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E DE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1844.2053.0000 - MANUTENÇÃO NAS AÇÕES DE CONTROLE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.005 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – BONITO

0271 MUNICÍPIO DE CATENDE
027126 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - CATENDE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1503 MODERNIZAÇÃOM DOS SERVIÇOS PÚBLICOS
18.542.1503.2065.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.008 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – CATENDE

0265 MUNICÍPIO DE CUPIRA
026509 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1807 PROGRAMA MUNICIPAL DE DESTINAÇÃO E TRATAMENTO ADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1807.2073.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE DESTINAÇÃO E TRATAMENTO ADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.009 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – CUPIRA

0255 – MUNICÍPIO DA LAGOA DOS GATOS
025508 – SECRETARIA DE AGRICULTURA – SEAGRO
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1844.2054.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.014 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – LAGOA DOS GATOS

0261 – MUNICÍPIO DE PANELAS
026109 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1802 - PROGRAMAS INTERMUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
18.542.1802.2126.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE LIMPEZA PÚBLICA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.017 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – PANELAS

Sede do COMAGSUL, Agrestina-PE, em 30 de dezembro de 2024.

BELA. LUZIENE GOMES F. B. CARNEIRO
Coordenadora Financeira

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:8BDAF3BC

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS Nº 002/2010

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
Nº 002/2010, celebrado entre o Município de Belém de Maria e o COMAGSUL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

Termo Aditivo ao Contrato de Programa de Resíduos Sólidos n.º 002/2010, de um lado o **MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA**, ente Federativo na forma do disposto nos arts. 1º e 18 da CF/88, integrante do Consórcio Público COMAGSUL nos termos da Lei Municipal n.º 499 de 24 de outubro de 2002, inscrito no CNPJ n.º 10.184.703/0001-70, sediado na Rua João Pessoa, n.º 10, Centro, Belém de Maria-PE, 55.450-000, neste ato representado por seu Prefeito Constitucional, **Roberto Paulo do Nascimento Silva**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 324.760.358 SSP/SP, inscrito no CPF n.° 765.226.364-68, residente na Rua Maria José da Silva, n.º 260, distrito de Batateiras, Belém de Maria–PE, CEP 55.450-000, doravante denominado MUNICÍPIO ou CONTRATANTE, e do outro lado O **CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - COMAGSUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.753.868/0001-01, Associação Pública de natureza jurídica sob a forma de Autarquia Interfederativa, consoante disposições da Lei Federal n.º 11.107/2005 e Decreto Federal n.º 6.017/2007, sediada na Rua 11 de Setembro, n.º 120, BR 104 - Km 87, Agrestina, Estado de Pernambuco, CEP 55.495-000, neste ato representado por seu Presidente, Prefeito Constitucional de Altinho **Marivaldo Pena**, brasileiro, casado, Funcionário Público, portador da cédula de identidade RG n.º 5.622.076 SDS/PE e inscrito no CPF n.º 024.274.244-04, residente na Rua José Ribeiro da Silva, n.º 05, Centro, Altinho-PE, CEP 55.490-000, doravante denominado COMAGSUL ou CONTRATADO;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

Disposições Constitucionais: O presente pacto público tem arrimo constitucional no Art. 241 da Constituição Federal de 1988 e no Art. 97, §2º da Constituição do Estado de Pernambuco de 1989, que preceituam a existência de Consórcios Públicos para a gestão associada de serviços públicos; Normas Infraconstitucionais: Regras de Direito Público, especialmente ao que dispõe o Art. 13, seus Parágrafos e Incisos, e demais dispositivos da Lei Federal n.º 11.107 de 06 de abril de 2007, e em especial ao Art. 2º, XVI, e 30/35 do Decreto Federal n.º 6.017 de 17 de janeiro de 2007, Lei Federal n.º 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), aplicando-se subsidiariamente as disposições do Código Civil Brasileiro e, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos; Normas Municipais: Lei Municipal Autorizativa n.º 499 de 24 de outubro de 2002 que integra o Município de Belém de Maria ao Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul – COMAGSUL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se o presente Termo Aditivo ao Contrato de Programa de Resíduos Sólidos n.º 002/2010, em razão da necessidade de continuidade da deposição de rejeitos classe II-A, por parte da municipalidade, adequando-se a Lei n.º 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

CLÁUSULA QUARTA – DA REITERAÇÃO DO OBJETO

Constitui-se objeto do Contrato de Programa a gestão associada de serviços relativa à conservação ambiental, através da contratação de deposição/recepção no Aterro Sanitário do COMAGSUL, localizado no Sítio Juá, Zona Rural do Município de Altinho, de rejeitos/resíduos sólidos domiciliares, Classe II-A, gerados no Município de Belém de Maria, incluindo-se ainda, de forma convergente por sua natureza e finalística, e preferencialmente em caráter regional, as seguintes situações:

1. Ações conjuntas a serem desenvolvidas visando o gerenciamento do sistema integrado de destinação final dos resíduos sólidos gerados no Município de **Belém de Maria**;
2. A coleta dos resíduos sólidos até sua destinação final;
3. O desenvolvimento de políticas públicas ambientais que apontem para a redução da geração de resíduos;
4. A coleta seletiva como método principal de segregação de resíduos;
5. A implantação de processos de reaproveitamento, reciclagem e compostagem;
6. O aterramento sanitário dos rejeitos;
7. A recuperação dos lixões existentes;
8. A manutenção e operação do aterro sanitário;
9. A promoção de programas de educação ambiental e de qualificação de pessoal.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo deste aditivo será de **60 (sessenta meses)** passando a viger no período compreendido entre **02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2030**.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS

Pela deposição dos rejeitos no Aterro Sanitário do COMAGSUL, pagará a **Contratante/Belém de Maria** a importância equivalente a R$ 70,00 (setenta reais) por tonelada de resíduos sólidos depositada, acrescidos da importância de R$ 1.000,00 (hum mil reais) a título de rateio específico, independentemente da quantidade de rejeitos depositada mensalmente.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

As partes reconhecem a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser adotadas as medidas necessárias para corrigir eventuais distorções que comprometam a execução contratual; e ocorrendo caso fortuito ou força maior que altere substancialmente os custos ou inviabilize a execução do objeto contratual.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - HIPÓTESES DE REALINHAMENTO

O realinhamento de preços poderá ser solicitado a qualquer tempo, em situações excepcionais que comprometam a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, tais como:

a) Aumento ou redução significativa nos custos dos insumos essenciais à execução dos serviços, devidamente comprovados;

b) Alterações quantitativas nos serviços contratados;

c) Modificações nas condições de execução dos serviços por fatos alheios à vontade das partes.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMALIZAÇÃO DO REALINHAMENTO

A parte interessada deverá formalizar o pedido de realinhamento, instruído com a documentação comprobatória pertinente, incluindo planilhas de custos atualizadas e estudos que demonstrem a necessidade de ajuste, tendo a parte contratante o prazo de 30 (trinta) dias para analisar o pedido de realinhamento, podendo as partes negociar os novos valores, visando preservar a continuidade e qualidade dos serviços. Após o realinhamento aprovado será formalizado por meio de Termo Aditivo e terá efeito a partir da data do protocolo do pedido.

SUBCLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços estabelecidos neste Instrumento poderão ser reajustados anualmente, no mês de fevereiro, conforme o índice oficial que reflita a variação inflacionária do período, sendo utilizado o Índice Nacional da Construção Civil (INCC), ou outro determinado pela Assembleia Geral do COMAGSUL. O reajuste incidirá automaticamente, independentemente de prévia solicitação das partes, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ANEXO ÚNICO

As dotações orçamentárias para socorrer as despesas da continuidade dos serviços oriundos do contrato originário, encontram-se consignadas no Anexo Único, parte integrante e indissociável do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA INALTERABILIDADE DAS DEMAIS CONDIÇÕES

Resta estabelecido no presente Termo de Aditivo que as demais cláusulas contratuais contidas no Contrato de Programa de Resíduos Sólido n.º 002/2010, e seus aditivos, permanecem inalteradas.

Acatam as partes, por disposição estatutária, o foro da Comarca de Agrestina–PE, Sede da Autarquia, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam as partes o presente Instrumento em três (02) vias de igual teor e forma, para um só fim e efeito, juntamente com os membros do Grupo Gestor do COMAGSUL eleitos em Assembleia Geral, os quais o assinam por disposição normativa estatutária e na condição de testemunhas, comprometendo-se de boa-fé a cumprirem o transcrito no presente Pacto Negocial Público.

Sede do COMAGSUL, Agrestina – PE, em 02 de janeiro de 2025.

VISTO E APROVAÇÃO JURÍDICA:

RODERIK JOSÉ E SILVA MARCELO ANTONIO DA SILVA
Procurador Geral Municipal Procurador Autárquico

GRUPO GESTOR DO COMAGSUL:

LUZIENE GOMES F. B. CARNEIRO HILDEBERTTO RODRIGUES
Coordenadora Financeira Coordenador Administrativo

BARTOLOMEU MENDONÇA BETANIA RIBEIRO COSTA
Coordenador de Projetos Coord. de Articulação Política e Institucional

PARTES:

Município De Belém De Maria
ROBERTO PAULO DO N. SILVA –
Prefeito
Contratante

Comagsul
MARIVALDO PENA –
Presidente
Contratado

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
Nº 002/2010, celebrado entre o Município De Belém de Maria e o COMAGSUL

ANEXO ÚNICO

Dotações Orçamentarias

RESOLUÇÃO COMAGSUL Nº 138 de 27 de dezembro de 2024.

1 – CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DE PERNAMBUCO
02 – PODER EXECUTIVO

0250 – MUNICÍPIO DE AGRESTINA
025013 – SECRETARIA DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA, MEIO AMBIENTE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1804 - RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS
18.542.1804.2050.0000 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.001 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO - AGRESTINA

0251 – MUNICÍPIO DO ALTINHO
025127 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1844.2051.0000 - MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO EM PARCERIA COM CONSÓRCIOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.002 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – ALTINHO

0252 – MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA
025209 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.0403- CONSÓRCIOS COM MUNICÍPIOS E OUTROS ENTES FEDERADOS
18.542.0403.2052.0000 - COLETA DE REJEITOS SÓLIDOS PARA ATERRO SANITÁRIO, ATRAVÉS DE CONSÓRCIO PÚBLICO
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.004 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – BELÉM

0253 – MUNICÍPIO DO BONITO
025309 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E DE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1844.2053.0000 - MANUTENÇÃO NAS AÇÕES DE CONTROLE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.005 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – BONITO
0271 MUNICÍPIO DE CATENDE
027126 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - CATENDE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1503 MODERNIZAÇÃOM DOS SERVIÇOS PÚBLICOS
18.542.1503.2065.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.008 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – CATENDE

0265 MUNICÍPIO DE CUPIRA
026509 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1807 PROGRAMA MUNICIPAL DE DESTINAÇÃO E TRATAMENTO ADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1807.2073.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE DESTINAÇÃO E TRATAMENTO ADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.009 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – CUPIRA

0255 – MUNICÍPIO DA LAGOA DOS GATOS
025508 – SECRETARIA DE AGRICULTURA – SEAGRO
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS

18.542.1844.2054.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.014 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – LAGOA DOS GATOS

0261 – MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA
026109 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1802 - PROGRAMAS INTERMUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
18.542.1802.2126.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE LIMPEZA PÚBLICA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.017 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – BELÉM DE MARIA

Sede do COMAGSUL, Agrestina-PE, em 02 de janeiro de 2025.

LUZIENE GOMES F. B. CARNEIRO
Coordenadora Financeira

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:F5C6E334

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BONITO E O COMAGSUL

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BONITO E O COMAGSUL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

Termo Aditivo ao Contrato de Programa de Resíduos Sólidos, de um lado o **MUNICÍPIO DE BONITO**, ente Federativo na forma do disposto nos arts. 1º e 18 da CF/88, integrante do Consórcio Público COMAGSUL nos termos da Lei Municipal n.º 933 de 16 de setembro de 2011, inscrito no CNPJ n.º 10.121.515/0001-01, sediado na Rua Cônego Cavalcanti, n.º 40, Centro, Bonito-PE, 55.680-000, neste ato representado por seu Prefeito Constitucional, **Ruy Barbosa**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, portador da cédula de identidade RG n.º 709.615 SSP/PE, inscrito no CPF n.° 069.026.694-49, residente na Avenida Joaquim Nabuco, n.º 555, bairro Centro, Bonito–PE, CEP 55.680-000, doravante denominado MUNICÍPIO ou CONTRATANTE, e do outro lado O **CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - COMAGSUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.753.868/0001-01, Associação Pública de natureza jurídica sob a forma de Autarquia Interfederativa, consoante disposições da Lei Federal n.º 11.107/2005 e Decreto Federal n.º 6.017/2007, sediada na Rua 11 de Setembro, n.º 120, BR 104 - Km 87, Agrestina, Estado de Pernambuco, CEP 55.495-000, neste ato representado por seu Presidente, Prefeito Constitucional de Altinho **Marivaldo Pena**, brasileiro, casado, Funcionário Público, portador da cédula de identidade RG n.º 5.622.076 SDS/PE e inscrito no CPF n.º 024.274.244-04, residente na Rua José Ribeiro da Silva, n.º 05, Centro, Altinho-PE, CEP 55.490-000, doravante denominado COMAGSUL ou CONTRATADO;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

Disposições Constitucionais: O presente pacto público tem arrimo constitucional no Art. 241 da Constituição Federal de 1988 e no Art. 97, §2º da Constituição do Estado de Pernambuco de 1989, que preceituam a existência de Consórcios Públicos para a gestão associada de serviços públicos; Normas Infraconstitucionais: Regras de Direito Público, especialmente ao que dispõe o Art. 13, seus Parágrafos e Incisos, e demais dispositivos da Lei Federal n.º 11.107 de 06 de abril de 2007, e em especial ao Art. 2º, XVI, e 30/35 do Decreto Federal n.º 6.017 de 17 de janeiro de 2007, Lei Federal n.º 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), aplicando-se subsidiariamente as disposições do Código Civil Brasileiro e, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos; Normas Municipais: Lei Municipal Autorizativa n.º 933 de 16 de setembro de 2011 que integra o Município de Bonito ao Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul – COMAGSUL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se o presente Termo Aditivo ao Contrato de Programa de Resíduos Sólidos, em razão da necessidade de continuidade da deposição de rejeitos classe II-A, por parte da municipalidade, adequando-se a Lei n.º 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

CLÁUSULA QUARTA – DA REITERAÇÃO DO OBJETO

Constitui-se objeto do Contrato de Programa a gestão associada de serviços relativa à conservação ambiental, através da contratação de deposição/recepção no Aterro Sanitário do COMAGSUL, localizado no Sítio Juá, Zona Rural do Município de Altinho, de rejeitos/resíduos sólidos domiciliares, Classe II-A, gerados no Município de Bonito, incluindo-se ainda, de forma convergente por sua natureza e finalística, e preferencialmente em caráter regional, as seguintes situações:

1. Ações conjuntas a serem desenvolvidas visando o gerenciamento do sistema integrado de destinação final dos resíduos sólidos gerados no Município de **Bonito**;
2. A coleta dos resíduos sólidos até sua destinação final;
3. O desenvolvimento de políticas públicas ambientais que apontem para a redução da geração de resíduos;
4. A coleta seletiva como método principal de segregação de resíduos;
5. A implantação de processos de reaproveitamento, reciclagem e compostagem;
6. O aterramento sanitário dos rejeitos;
7. A recuperação dos lixões existentes;
8. A manutenção e operação do aterro sanitário;
9. A promoção de programas de educação ambiental e de qualificação de pessoal.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo deste aditivo será de **60 (sessenta meses)** passando a viger no período compreendido entre **02 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2030**.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DOS SERVIÇOS

Pela deposição dos rejeitos no Aterro Sanitário do COMAGSUL, pagará a **Contratante/Bonito** a importância equivalente a R$ 70,00 (setenta reais) por tonelada de resíduos sólidos depositada, acrescidos da importância de R$ 1.000,00 (hum mil reais) a título de rateio específico, independentemente da quantidade de rejeitos depositada mensalmente.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

As partes reconhecem a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser adotadas as medidas necessárias para corrigir eventuais distorções que comprometam a execução contratual; e ocorrendo caso fortuito ou força maior que altere substancialmente os custos ou inviabilize a execução do objeto contratual.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - HIPÓTESES DE REALINHAMENTO

O realinhamento de preços poderá ser solicitado a qualquer tempo, em situações excepcionais que comprometam a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, tais como:

a) Aumento ou redução significativa nos custos dos insumos essenciais à execução dos serviços, devidamente comprovados;

b) Alterações quantitativas nos serviços contratados;

c) Modificações nas condições de execução dos serviços por fatos alheios à vontade das partes.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMALIZAÇÃO DO REALINHAMENTO

A parte interessada deverá formalizar o pedido de realinhamento, instruído com a documentação comprobatória pertinente, incluindo planilhas de custos atualizadas e estudos que demonstrem a necessidade de ajuste, tendo a parte contratante o prazo de 30 (trinta) dias para analisar o pedido de realinhamento, podendo as partes negociar os novos valores, visando preservar a continuidade e qualidade dos serviços. Após o realinhamento aprovado será formalizado por meio de Termo Aditivo e terá efeito a partir da data do protocolo do pedido.

SUBCLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços estabelecidos neste Instrumento poderão ser reajustados anualmente, no mês de fevereiro, conforme o índice oficial que reflita a variação inflacionária do período, sendo utilizado o Índice Nacional da Construção Civil (INCC), ou outro determinado pela Assembleia Geral do COMAGSUL. O reajuste incidirá automaticamente, independentemente de prévia solicitação das partes, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ANEXO ÚNICO

As dotações orçamentárias para socorrer as despesas da continuidade dos serviços oriundos do contrato originário, encontram-se consignadas no Anexo Único, parte integrante e indissociável do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA INALTERABILIDADE DAS DEMAIS CONDIÇÕES

Resta estabelecido no presente Termo de Aditivo que as demais cláusulas contratuais contidas no Contrato de Programa de Resíduos Sólido, e seus aditivos, permanecem inalteradas.

Acatam as partes, por disposição estatutária, o foro da Comarca de Agrestina–PE, Sede da Autarquia, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam as partes o presente Instrumento em três (02) vias de igual teor e forma, para um só fim e efeito, juntamente com os membros do Grupo Gestor do COMAGSUL eleitos em Assembleia Geral, os quais o assinam por disposição normativa estatutária e na condição de testemunhas, comprometendo-se de boa-fé a cumprirem o transcrito no presente Pacto Negocial Público.

Sede do COMAGSUL, Agrestina – PE, em 02 de janeiro de 2025.

VISTO E APROVAÇÃO JURÍDICA:

THIAGO JOSÉ R. BRAYNER DE A. FREITAS MARCELO ANTONIO DA SILVA
Procurador Geral Municipal Procurador Autárquico

GRUPO GESTOR DO COMAGSUL:

LUZIENE GOMES F. B. CARNEIRO HILDEBERTTO RODRIGUES
Coordenadora Financeira Coordenador Administrativo

BARTOLOMEU MENDONÇA BETANIA RIBEIRO COSTA
Coordenador de Projetos Coord. de Articulação Política e Institucional

PARTES:

Município De Bonito
RUY BARBOSA –
Prefeito
Contratante

Comagsul
MARIVALDO PENA –
Presidente
Contratado

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BONITO E O COMAGSUL

ANEXO ÚNICO

Dotações Orçamentarias

RESOLUÇÃO COMAGSUL Nº 138 de 27 de dezembro de 2024.

1 – CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DE PERNAMBUCO
02 – PODER EXECUTIVO

0250 – MUNICÍPIO DE AGRESTINA
025013 – SECRETARIA DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA, MEIO AMBIENTE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1804 - RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS
18.542.1804.2050.0000 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.001 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO - AGRESTINA

0251 – MUNICÍPIO DO ALTINHO
025127 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1844.2051.0000 - MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO EM PARCERIA COM CONSÓRCIOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.002 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – ALTINHO

0252 – MUNICÍPIO DE BONITO
025209 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.0403- CONSÓRCIOS COM MUNICÍPIOS E OUTROS ENTES FEDERADOS
18.542.0403.2052.0000 - COLETA DE REJEITOS SÓLIDOS PARA ATERRO SANITÁRIO, ATRAVÉS DE CONSÓRCIO PÚBLICO
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.004 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – BELÉM

0253 – MUNICÍPIO DO BONITO
025309 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E DE
18 – Gestão Ambiental

18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1844.2053.0000 - MANUTENÇÃO NAS AÇÕES DE CONTROLE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 - 910.005 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – BONITO
0271 MUNICÍPIO DE CATENDE
027126 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - CATENDE
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1503 MODERNIZAÇÃOM DOS SERVIÇOS PÚBLICOS
18.542.1503.2065.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.008 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – CATENDE

0265 MUNICÍPIO DE CUPIRA
026509 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1807 PROGRAMA MUNICIPAL DE DESTINAÇÃO E TRATAMENTO ADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1807.2073.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE DESTINAÇÃO E TRATAMENTO ADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.009 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – CUPIRA

0255 – MUNICÍPIO DA LAGOA DOS GATOS
025508 – SECRETARIA DE AGRICULTURA – SEAGRO
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18.542.1844.2054.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.014 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – LAGOA DOS GATOS

0261 – MUNICÍPIO DE BONITO
026109 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
18 – Gestão Ambiental
18 542 – Controle Ambiental
18.542.1802 - PROGRAMAS INTERMUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
18.542.1802.2126.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE LIMPEZA PÚBLICA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
0.13.03 – 910.017 – TRANSF. DE RECURSOS ATERRO – BONITO

Sede do COMAGSUL, Agrestina-PE, em 02 de janeiro de 2025.

LUZIENE GOMES F. B. CARNEIRO
Coordenadora Financeira

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:AC6A5BD9

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA COMAGSUL N.º 18, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

PORTARIA COMAGSUL N.º 18, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

Concede férias ao empregado público do COMAGSUL

O **Presidente do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco – COMAGSUL**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 71, inciso XII, do Estatuto Social da Autarquia, c/c o inciso I do art. 130 do Decreto-Lei 5.452 de 1º de maio de 1943 – CLT.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER férias a Sra. ADAILMA CRISTINA O. DA C. CAVALCANTI, Técnica Nível Médio, de 30 (trinta) dias corridos conforme previsto no inciso I do art. 130 do Decreto-Lei 5.452/1943, tendo seu termo inicial em 17/02/2025 devendo retornar as suas atividades em 19/03/2025.

Parágrafo 1º As férias referem-se aos seguintes períodos:
I – aquisitivo: exercício de 2024/2025; e
II – gozo: 17 de fevereiro a 18 de março de 2025.

Parágrafo 2º O empregado descrito poderá ser convocado pela Autoridade Superior do COMAGSUL, a comparecer para execução de atividades urgentes e inadiáveis, conforme a necessidade do serviço público.

Art. 2º - esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, conferindo-se-lhe seus efeitos a partir de sua assinatura.

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

Sede do COMAGSUL em Agrestina-PE. **Em, 10 de fevereiro de 2025.**

MARIVALDO PENA
Prefeito de Altinho
Presidente do COMAGSUL

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:BD3CAF32

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA COMAGSUL N.º 19, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

PORTARIA COMAGSUL N.º 19, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

O Presidente do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco - COMAGSUL, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 71, XXII do Estatuto Social da Autarquia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o empregado **JOSÉ CARLOS DA SILVA**, ocupante do cargo de Assessor Especial da Presidência, para acumular as atribuições relacionadas a gestão de transportes do COMAGSUL, seguintes:

I - Gestão da Frota: Supervisionar e gerenciar os quatro veículos da autarquia (*Fiat Toro, Fiat Mobi, Fiat Uno e Fiat Uno locado*), garantindo que estejam em boas condições de uso;

II - Controle de Combustíveis: Monitorar o consumo de combustíveis dos veículos, registrando e analisando dados para otimizar o uso e reduzir custos;

III - Manutenção da Frota: Planejar e coordenar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, assegurando que todos os serviços sejam realizados em tempo hábil;

IV - Reposição de Peças: Gerenciar o estoque de peças de reposição, realizando pedidos conforme necessário e garantindo que os veículos estejam sempre prontos para uso;

V - Documentação e Licenciamento: Assegurar que toda a documentação dos veículos esteja em ordem, incluindo licenciamento, seguros e vistorias, multas e responsabilização do motorista infrator;
VI - Controle de Motoristas: Supervisionar a equipe de motoristas, garantindo que sigam as normas de segurança e condução;

VII - Relatórios e Análises: Elaborar relatórios sobre a utilização da frota, custos operacionais e manutenção, apresentando dados para a Coordenadoria Administrativa da autarquia;

VIII - Planejamento de Rotas: Planejar e otimizar as rotas dos veículos para garantir eficiência no transporte;

IX - Treinamento e Capacitação: Promover treinamentos para motoristas sobre segurança no trânsito e manutenção básica dos veículos;

X - Atendimento a Demandas: Atender às solicitações de transporte da autarquia, organizando a logística necessária para atender às demandas;

XI - Controle da manutenção preventiva, corretiva e periódica de cada veículo; e

XII - Demais situações necessárias ao bom andamento dos trabalhos de transporte de pessoas e cargas do COMAGSUL.

Art. 2º o empregado designado fica subordinado a Coordenadoria Administrativa, devendo se reportar a mesma para quaisquer determinações.

Art. 3º A presente designação não gera ônus adicional para o Consórcio.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Sede do COMAGSUL em Agrestina-PE.**Em, 28 de fevereiro de 2025.**

MARIVALDO PENA
Prefeito de Altinho
Presidente do COMAGSUL

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:BC661E7C

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
REUNIÃO DO GRUPO GESTOR – TRIÊNIO 2022-2025. ATA Nº 04/2025

COMAGSUL
Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco

Reunião do Grupo Gestor – Triênio 2022-2025.
Art. 81, P. Único – Estatuto Social.
Local: Sede do COMAGSUL em Agrestina – PE.
Data/dia: 12 mar. 2025 – quarta–feira.
Horário Início: 09h20min – Horário Final: 19h13min.

Ata nº 04/2025

Aos doze dias do mês de março do ano da Graça do Nosso Senhor de dois mil e vinte e cinco (12/03/2025), as nove horas e vinte minutos (09h20min), na sala de reunião da Sede Administrativa do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco - COMAGSUL, localizada na Rua 11 de Setembro, nº 114/120, BR 104, Km 87, no Município de Agrestina, Estado de Pernambuco, reuniram-se para reunião do Grupo Gestor da Autarquia, na forma do Parágrafo Único do Art. 81 do Estatuto Social:

Participantes	
Marivaldo Pena Bartolomeu Mendonça Sebastião Cavalcanti Marcelo Antonio Betânia Ribeiro Hildeberto Rodrigues Luziene Ferraz	Presidente do COMAGSUL Coordenador de Projetos Secretário Executivo Procurador Jurídico Coordenadora de Articulação Coordenador Administrativo Coordenadora Financeira

Registrada as presenças das pessoas retromencionadas, iniciada a reunião presidida pelo Presidente que delegou esta ao Secretário Executivo do COMAGSUL Sebastião Cavalcanti que iniciou lendo a Ata da reunião passada que foi aprovada sem ressalvas; passada a palavra a Coordenadora de Articulação que apresentou a seguinte pauta: assuntos relacionado a Assembleia Geral programada para abril de 2025, solicitou decisão acerca da adesão ao selo SIM consorcial, bem como, a participação do COMAGSUL no congresso da AMUPE, definição sobre o encontro dos prefeitos regionais para tratar sobre a implantação da plataforma multimodal do Agreste no trecho da Transnordestina, definição sobre o ação oftalmo e odontomovel; mobiliário da clínica de diagnóstico do COMAGSUL; visita a Camocim de São Felix, após a apresentação da pauta acima solicitou permissão para ausentar-se para participar de evento na cidade de Quipapá; passada a palavra a Coordenadora Financeira, informou aos presentes que foi contactada por Pedro Teixeira do TCEPE solicitando uma declaração com informações sobre o debito do município de Altinho referente ao Aterro Sanitário; retomada a palavra pelo Presidente da reunião, solicitou do Coordenador de Projetos que se pronuncie acerca da solicitação do TCEPE; o Coordenador de Projetos manteve-se silente em relação ao tema; o Secretário Executivo solicitou que a Coordenadora Financeira passe as informações financeiras ao Procurador da Autarquia para que elabore a referida declaração em resposta ao TCEPE; em relação ao Congresso da AMUPE foi colocado em votação, o Procurador pediu a palavra e falou sobre a importância de participar do evento, pois é uma vitrine para o consórcio, vai ser levantando o custo de participação para decidir, independente ficou reservado o stand 04 para no momento de decisão já está reservado; sobre a implantação do selo SIM consorcial foi deliberado e decidido que não é o momento para implantação pela existência de outros projetos em andamento; o Presidente pediu informações sobre as instalações da Clinica de Diagnostico, a Coordenadora Financeira apresentou cotações de preço do mobiliário e após deliberação ficou decidido que e autorizado a iniciar o processo de dispensa para aquisição do mobiliário; assembleia geral dia 14 de maio de 2025; o Presidente solicitou a criação de um programa consorciado para recolhimento dos animais que ficam soltos na PE que conta os municípios de Agrestina, Altinho e Ibirajuba, o Consórcio recolhe os animais e entregam ao DER para tomar as medidas cabíveis; solicitado pelo secretário executivo para que quem tiver mais algum assunto para pauta da reunião que se pronuncie, como não ouve pronunciamento o Secretário Executivo deu por encerrada a reunião.

Pauta Deliberadas			
Nº Ord.	**Assunto**	**Deliberação Encaminhamento**	**Responsável**
01	Congresso de municípios da AMUPE	Após deliberação, fazer levantamento dos custos para decidir a ida ao congresso. Ficou reservado o stand 04	Coord. Administrativo
02	Instalação da clínica de diagnostico	Iniciar procedimento de dispensa para aquisição dos mobiliários	Coord. Financeiro; Procuradoria; Agente de Contratação.
03	Assembleia Geral ordinária	Ficou deliberado a assembleia para dia 14 de maio de 2025	Grupo Gestor
04	Visita técnica ao município de Camocim de são Felix	Agendada para dia 13/03/25 as 14h.	Presidente; Procurador; Coordenadores de Articulação, Programas e Finanças
05	Ação de exames de oftalmologia e odontomovel.	Após deliberação ficou decidido que será iniciado o processo licitatório para contratação da entidade que irá realizar os exames.	Coord. Articulação; Coord. Projetos; Procuradoria; Agente de Contratação.

Não havendo mais nada a ser deliberado o Presidente da Reunião, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Reunião do Grupo Gestor, eu _____, Hildeberto Rodrigues, secretário *ad hoc* da reunião, lavrei a presente ata, deixando marcada a próxima reunião para dia 19/02/2025 para início as 14h.

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:BE2AD6A0

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2024

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2024

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO E DO OUTRO LADO A EMPRESA K E M SILVA COMBUSTIVEIS LTDA, cujo objeto é o fornecimento de combustível automotivo para abastecimento dos veículos locados e de propriedades do Consórcio de Municipíos do Agreste e Mata sul de Pernambuco – COMAGSUL a fim de realizar suas atividades de rotina.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se, o presente 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 029/2024, em razão da necessidade de acréscimo do quantitativo do objeto de fornecimento, nos termos do artigo 124, Inciso I, Alinea "b" da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO DO QUANTITATIVO

Fica estabelecido o acréscimo quantitativo de **4.000 (quatro mil) litros** de combustível, perfazendo assim 20% (vinte por cento) de acrescimo, nas mesmas condições estabelecidas no contrato original, o fornecimento do quantitativo adicional deverá ocorrer conforme a necessidade da Administração, obedecendo aos prazos, especificações e condições de entrega pactuadas no instrumento contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Para custear as despesas resultantes deste Termo Aditivo, serão utilizados os recursos específicos consignados no Orçamento Geral do COMAGSUL no exercício de 2025, consoante DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS transcritas no Anexo único, parte integrante e indissociável deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA INALTERABILIDADE DAS DEMAIS CONDIÇÕES

Resta estabelecido no Termo Aditivo que as demais cláusulas contratuais contidas no Contrato nº 029/2024 permanecem inalteradas.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam as partes o presente Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só fim e efeito, juntamente com os membros do Grupo Gestor do COMAGSUL eleitos em Assembleia Geral, os quais o assinam por disposição normativa estatutária e na condição de testemunhas, comprometendo-se de boa-fé a cumprirem o transcrito no presente Pacto Negocial Público.

Agrestina – PE, em 11 de março de 2025.

GRUPO GESTOR DO COMAGSUL:

LUZIENE GOMES FERRAZ B. CARNEIRO
Coordenadora Financeira

BARTOLOMEU P. MENDONÇA
Coordenador de Projetos e Programas

HILDEBERTO RODRIGUES DA SILVA
Coordenador Administrativo

BETÂNIA RIBEIRO COSTA
Coordenadora de Articulação Política e Institucional

MARCELO ANTÔNIO DA SILVA
Procurador Autárquico

VISTO E APROVAÇÃO JURÍDICA

PARTES:

CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO – COMAGSUL

MARIVALDO PENA
Prefeito do Altinho
Presidente do COMAGSUL
Contratante

K E M SILVA COMBUSTIVEIS LTDA
Contratado

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2024

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEIS AUTOMOTIVO

ANEXO ÚNICO - CLÁUSULA QUARTA
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
(RESOLUÇÃO COMAGSUL Nº , 97, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022)

1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE-COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 55 MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS
025505 SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEDESP
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 1201 PROGRAMA TODOS PELA EDUCAÇÃO - PROED LAGOA
12 361 1201 2030 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA TODOS PELA EDUCAÇÃO - PROED (LAGOA)
388
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00
0.13.03 882.014 TRANSF. RECURSOS PROED - LAGOA 3.000,00 7.000,00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/ MATA SUL-PE - COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 51 MUNICÍPIO DO ALTINHO
025131 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde
10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 1007 AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA
10 302 1007 2026 0000 AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICO EM SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA (ALTINHO)
346
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00 0,00 0,00 15.00
0.13 883.002 RECURSOS DO NIGS / PSCOM- ALTINHO 0,00 15.000,00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL - PE - COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 01 1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL/PE-
020101 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL/PE-
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0401 ADMINISTRAÇÃO GERAL- COMAGSUL
04 122 0401 2001 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO COMAGSUL
017
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 40.000,00 0,00 0,00 40.000,00

0.13.03 501.001 RECURSOS DO CONTRATO DE RATEIO 5.000,00 35.000,00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL - PE - COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 01 1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL/PE-
020101 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL/PE-
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0401 ADMINISTRAÇÃO GERAL - COMAGSUL
04 122 0401 2001 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO COMAGSUL
018
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 100.000,00 0,00 0,00 100.000,00
0.13.03 880.025 RECURSOS PRÓPRIOS - COMAGSUL 28.659,98 71.340,02

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE-COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 01 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL/PE-
020101 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL/PE-
10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 1002 PROGRAMA INTERMUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA COMPLEMENTAR-PSCOM/NIGS
10 122 1002 2008 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO PROGRAMA INTERMUNICIPAL EM SAÚDE PÚBLICA COMPLETAR- PSCOM/NIGS

061 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00
0.13.03 880.026 AÇÕES DELEGADAS 2.500,00 7.500,00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE-COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 51 MUNICÍPIO DO ALTINHO
025127 SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENT
18 Gestão Ambiental
18 542 Controle Ambiental
18 542 1806 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
18 542 1806 2023 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CONSORCIAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL - PROAMB (ALTINHO)
315 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00 0,00 0,00 10.000,00
0.13.03 881.002 RECURSOS DO PROAMB- ALTINHO 3.000,00 7.000,00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE-COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 51 MUNICIPIO DO ALTINHO
025131 SECRETARIAMUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 1007 AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA
10 301 1007 2025 0000 AÇOES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAUDE -ATENÇÃO PRIMÁRIA (ALTINHO)
336
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 15.000.00 0.00 0.00 15.000.00
0.13.03 3.3.90.30.00 RECURSOS DO NIGS/PSCOM-ALTINHO 1.000.00 14.000,00
FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSORCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE - COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 71 MUNICÍPIO DE CATENDE
027131 SECRETARIA DE MEIO-AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
18 Gestão Ambiental
18 542 Controle Ambiental
18 542 1809 PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL -PROAMB (CATENDE)
18 542 1809 2048 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL PROAMB (CATENDE)
520 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000.00 0,00 0,00 10.000.00
0.13.03 881.008 RECURSOS DO PROAMB-CATENDE 1.000.00 9.000,00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE - COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 71 MUNICIPIO DE CATENDE
027105 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME (CATENDE)
12 Educação
12361 Ensino Fundamental
12 361 1219 PROGRAMA MUNICIPAL DE MOBILIZAÇÃO TODOS PELA EDUCAÇÃO-PROED (CATENDE)
12 361 1219 2046 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA MUNICIPAL DE MOBILIZAÇÃO TODOS PELA EDUCAÇÃO- PROED (CATENDE)
503 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 20.000,00 0,00 0,00 20.000,00
0 13.03 882.008 TRANSF RECURSOS PROED CATENDE 0,00 20.000,00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE - COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 71 MUNICIPIO DE CATENDE
027104 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CATENDE
10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 1030 PROGRAMA MUNICIPAL DE HUMANIZAÇÃO ATENDIMENTO À SAUDE - PRÓ-SAUDE (CATENDE)
10 122 1030 2045 0000 MANUNTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA MUNICIPAL DE HUMANIZAÇÃO ATENDIMENTO A SAUDE -PRO-SAÚDE (CATENDE)
498 3.3.90.30 00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00 0.00 0.00 10.000,00
0.13.03 884.008 RECURSOS DO PRÓ-SAUDE-CATENDE 800,00 9.200.00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE-COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 71 MUNICÍPIO DE CATENDE
027103 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CATENDE
08 Assistência Social
08 244 Assistência Comunitária
08 244 0809 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL PRÓ-SOCIAL (CATENDE)
493 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000.0 0.00 0.00 10.000,00

0.13.03 885.008 RECURSOS DO PRÓ-SOCIAL - CATENDE 0.00 10.000.00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE - COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 71 MUNICIPIO DE CATENDE
027102 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - FMCT (CATEN
13 Cultura
13 392 Difusão Cultural
13 392 1302 PROGRAMA MUL DE PROTEÇÃO AO PATRIMONIO PÚBLICO, AMBIENTAL, HISTÓRICO, ARTÍSTICO E CULTURAL - PRÓ-PATRIMONIO (CATENDE)
13 392 1302 2043 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA - PRÓ-PATRIMONIO (CATENDE)
488 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00 0.00 0.00 5.000,00
0.13.03 886.008 RECURSOS DO PRO-PATRIMONIO- CATENDE 341,21 4.858,79

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSORCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE- COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 70 MUNICIPIO DE JUPI
027015 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
18 Gestão Ambiental
18 122 Administração Geral
18 122 0103 GESTÃO ADMINISTRATIVA
18 122 0103 2042 0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE - PROAMB (JUP)
483 3.3.90 30.00 MATERIAL DE CONSUMO 5.000.00 0.00 0.00 5.000,00
0.13.03 881.012 RECURSOS DO PROAMB -JUPI 3.500.00 1.500,00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE – COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 70 MUNICIPIO DE JUPI
027006 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, TURISMO
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 1217 PROGRAMA MUNICIPAL DE MOBILIZAÇÃO TODOS PELA EDUCAÇÃO- PROED JUPI
12 361 1217 2041 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA TODOS PELA EDUCAÇÃO-PROED (JUPI)
478 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000.00 0.00 0.00 10.000,00
0.13.03 882.012 TRANSF. RECURSOS PROED – JUPI 1500.00 8.500,00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE - COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 61 MUNICIPIO DE PANELAS
026109 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
18 Gestão Ambiental
18 122 Administração Geral
18 122 1810 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
18 122 1810 2038 0000 MANUNTENÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL-PROAMB (PANELAS)
435 3.3.90. 30.00 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00 0.00 0,00 5.000,00
0.13.03 881.017 RECURSOS DO PROAMB - PANELAS 3.500,00 1.500.00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE – COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 61 MUNICÍPIO DE PANELAS
026104 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS
10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 1016 PROGRAMA MUNICIPAL DE HUMANIZAÇÃO NO ATENDIMENTO À SAÚDE - PRÓ-SAÚDE
10 122 1016 2037 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE HUMANIZAÇÃO NO ATENDIMENTO A SAUDE PRÓ-SAÚDE (PANELAS)
430 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00 0.00 0.00 10 000,00
0.13.03 884.017 RECURSOS DO PRÓ-SAÚDE - PANELAS 0.00 10.000,00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE - COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 60 MUNICÍPIO DE JAQUEIRA
026007 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 1225 PROGRAMA MUNICIPAL DE MOBILIZAÇÃO TODOS PELA EDUCAÇÃO- PROED
12 361 1225 2036 0000 MANUTENÇÃO DO PROED- JAQUEIRA
425 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00 0.00 0.00 10.000.00
0.13.03 882.011 TRANSF. RECURSOS PROED - JAQUEIRA 1.500.00 8.500.00

FICHAS ORÇAMENTÁRIAS
1 CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE- COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 55 MUNICIPIO DA LAGOA DOS GATOS
025508 SECRETARIA DE AGRICULTURA- SEAGRO
18 542 1803 PROGRAMA GOVERNAMENTAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL-PROAMB
18 542 1803 2032 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL-PROAMB (LAGOA)
398 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000.0O 0.00 0.00 10.000,00
0.13.03 881.014 RECURSOS DO PROAMB-LAGOA 1000.00 9.000,00

Sede do COMAGSUL em Agrestina – PE.
Em, 11 de março de 2025.

GRUPO GESTOR DO COMAGSUL:

LUZIENE GOMES FERRAZ B. CARNEIRO
Coordenadora Financeira

BARTOLOMEU P. MENDONÇA
Coordenador de Projetos e Programas

HILDEBERTO RODRIGUES DA SILVA
Coordenador Administrativo

BETÂNIA RIBEIRO COSTA
Coordenadora de Articulação Política e Institucional

MARCELO ANTÔNIO DA SILVA
Procurador Autárquico
VISTO E APROVAÇÃO JURÍDICA

PARTES:

Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul de Pernambuco – COMAGSUL
MARIVALDO PENA
Prefeito de Altinho
Presidente do COMAGSUL
Contratante

K E M SILVA COMBUSTIVEIS LTDA
Contratada

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:75BACC31

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
CONTRATO Nº 024/2025

CONTRATO Nº 024/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram as Partes a seguir qualificadas:

I – De um lado, o **CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - COMAGSUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.753.868/0001-01, Associação Pública de natureza jurídica sob a forma de Autarquia Interfederativa, instituída consoante disposições da Lei Federal n.º 11.107 de 06 de abril de 2005, com regulamentação conferida pelo Decreto Federal n.º 6.107 de 17 de janeiro de 2007, sediada na Rua 11 de Setembro, 120, Rodovia BR104 – Km 87, Agrestina, Estado de Pernambuco, CEP 55.495-000, neste ato representada por seu Presidente, Senhor **MARIVALDO PENA**, brasileiro, solteiro, Servidor Público, Prefeito do Município de Altinho - PE, portador da Cédula de Identidade n. º 5.662.076 SDS-PE, inscrito no CPF sob o n.º 024.274.344-04, residente na Rua José Ribeiro da Silva, n.º 5, Centro, Altinho - PE, CEP 55.490-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e

II – De outro lado, a empresa **FIVE ENERGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 21.130.088/0001-36, com sede à Rua Maria de Araújo, nº 2872 Bairro Santo Antônio, Teresina-PI, CEP: 64.028-205 neste ato, representado por sua representante legal, a Sra. **Isadora Maria de Moura Rocha**, brasileira, empresária, portadora da Cédula de Identidade n.º 3.056.085 – SSP-PI, CPF sob o n.º 049.138.443-26, residente e domiciliado Rua Dois, nº 6023 - Loteamento Paulo Carneiro, Bairro Gurupi, Teresina-PI, doravante denominado **CONTRATADO,** resolvem registrar os preços constantes na presente Ata, objetivando futuro fornecimento dos itens abaixo especificados, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

1.1 A presente Contratação decorre do Processo Administrativo nº 002/2025, Dispensa Eletrônica nº 002/2025, portanto, subordina-se às regras de Direito Público, em especial as contidas na Lei Federal nº 14.133/21, aplicando-se lhe ainda supletivamente os Princípios Jurídicos da Teoria Geral dos Contratos, não gerando qualquer vínculo de natureza empregatícia. Assim sendo, vincula-se também às disposições contidas no Instrumento Convocatório ou instrumento correlato do processo supramencionado e à proposta apresentada pela licitante nos autos do processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para aquisição e execução dos serviços de instalação da SUBSTAÇÃO ELÉTRICA AÉREA de 112,5 KVa, para o Aterro Sanitário do COMAGSUL, devidamente autorizado pela Concessionária Pública NeoEnergia.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE PÚBLICA

3.1 A presente contratação tem como finalidade atender ao interesse público, assegurando a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas no Aterro Sanitário do Consórcio Municipal do Agreste e Mata Sul (COMAGSUL). A instalação da Subestação Elétrica Aérea de 112,5 KVa, devidamente autorizada pela Concessionária Pública NeoEnergia, é imprescindível para garantir o fornecimento seguro e estável de energia elétrica, essencial ao funcionamento das operações do aterro.

3.2 Esta iniciativa visa aprimorar a infraestrutura energética do local, atendendo às normas técnicas e ambientais, promovendo o gerenciamento adequado dos resíduos sólidos urbanos, e contribuindo para a preservação ambiental e a saúde pública das comunidades atendidas.

3.3 Ao assegurar a capacidade operacional do Aterro Sanitário do COMAGSUL, esta contratação cumpre o objetivo de proteger o meio ambiente, garantir a destinação final adequada dos resíduos sólidos e atender às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010, bem como demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 Este Contrato vigerá pelo período de 12 (doze) meses, iniciando com da data de sua assinatura, podendo ainda, ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 O valor do contrato é de **R$ 79.875,00 (setenta e nove mil oitocentos e setenta e cinco reais),** que serão pagos à **CONTRATADA** conforme Cláusula Sexta deste Instrumento, junto à efetiva execução contratual.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - No valor acima estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
6.2 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.3 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado pela Coordenadoria Financeira do COMAGSUL, em até 10 (dias) após o faturamento da Nota fiscal, devidamente acompanhada pelo boletim de medição dos serviços realizados, devidamente atestada pela autoridade competente, mediante depósito/transferência, na conta indicada de titularidade da Empresa Contratada.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA REAPRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL INCORRETA

Havendo erro na nota fiscal, essa será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS

Correrão por conta exclusiva do CONTRATADO, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos, despesas, seguros entre outras, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – DO NÃO REAJUSTE

Fica estabelecido que não haverá reajuste durante a vigência do contrato, sendo possível o reajuste com base no IGP-M, da FGV, no caso de renovação do presente pacto, mediante Termo Aditivo ao presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do COMAGSUL no exercício de 2025, consoante DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS transcritas no **Anexo Único** parte integrante e indissociável deste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

I - Fornecer o(s) produto(s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Projeto Básico;
II - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
III - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;
IV - Responder por todas as despesas decorrentes de transporte dos equipamentos e materiais para o local dos serviços;
V - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
VI - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, nos termos das constantes do Contrato;
VII - Custear materiais necessários à execução dos serviços, tais como: mão-de-obra especializada (incluídas as obrigações sociais e trabalhistas), quipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços (entre eles os EPI's e os EPC's) todos os custos com manutenção, combustível, óleo lubrificante e demais reparos que se façam necessário ao bom funcionamento do veículo;
VIII - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
IX - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;
X - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências do COMAGSUL;
XI - Cumprir e fazer cumprir todos os requisitos exigidos em Edital e seus anexos;
XII - arcar com as perdas, que porventura ocorram, até o efetivo recebimento pelo contratante; e
XIII - entregar a obra de acordo com o disposto neste Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES DO CONSÓRCIO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

I - prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
II - proceder, sempre que julgar necessário, a análise (teste de qualidade) dos serviços fornecidos pela CONTRATADA para fins de verificação de qualidade;
III - permitir o acesso dos funcionários da contratada aos locais de execução dos serviços em horário combinado;
IV - Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de empregado designado, na forma prevista na Lei nº. 14.133/21;
V - manter local disponível para o recebimento do veículo;
VI - autorizar, quando necessária, a saída dos materiais a serem reparados/substituídos na sede da contratada;
VII - atestar notas fiscais com ou sem ressalva no prazo fixado em edital;
VIII - não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;
IX - promover o pagamento à contratada na forma e nos prazos previstos no Edital, após o cumprimento das formalidades legais;
X - fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais; e
XI - notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Os serviços serão realizados no Aterro Sanitário do COMAGSUL.
11.2 Os serviços serão realizados a partir de Ordem de Serviço exarada pelo Consórcio com prazo para inicio da realização não superior a 3 (três) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e deverá ocorrer por Pessoa Jurídica com Cadastro na Receita Federal ativo, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta, tendo prioridade as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 10.488, de 2007, observada a legislação aplicável.
11.3 Os bens serão recebidos.
11.3.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
11.3.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório
11.3.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo
11.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
11.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
11.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
11.7 A administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar o objeto contratado.

11.8 O contratante poderá se recusar a receber qualquer produto que estejam em desacordo deste Projeto Básico e que não esteja em conformidade com o planejamento, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.

11.9 O contratante poderá solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

11.10 O contratante exercerá rigoroso controle sobre os prazos de entrega dos equipamentos, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 O presente CONTRATO poderá ser extinto nos termos dos incisos e parágrafos do art. 137 da Lei 14.133, de forma motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A extinção do Contrato poderá ser:
I - determinada por **ATO UNILATERAL** e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - **CONSENSUAL**, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por **DECISÃO ARBITRAL**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por **DECISÃO JUDICIAL**.

12.2 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.3 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
III - pagamento do custo da desmobilização.

12.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CLÁUSULA PENAL

13.1 Aplicar-se-á à CONTRATADA multa moratória diária de 0,05 % (cinco décimos por cento) do valor do contrato pelo não cumprimento dos prazos fixados no Edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, assegurada ampla defesa, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista no instrumento contratual ou na Lei nº 14.133/21 e demais normas legais pertinentes.

13.2 Em caso de rescisão contratual, por culpa ou dolo da CONTRATADA, será aplicada à mesma, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, independentemente das penalidades previstas em lei.

13.3 Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas a seguir:

a) pelo atraso na entrega do objeto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do objeto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do objeto;
b) pela recusa em efetuar fornecimento do objeto (= inadimplemento total), caracterizada em 2 (dois) dias úteis após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor total contratado;
c) pela demora em substituir o objeto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do item recusado, por dia decorrido;
d) pela recusa em substituir o objeto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do item rejeitado;
e) pelo inadimplemento parcial, execução imperfeita ou negligência no fornecimento do objeto: 5% (cinco por cento) do valor total contratado;
f) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste documento e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;
II – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o COMAGSUL, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

SUBCLÁUSULA ÚNICA – DO DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

Considerar-se-á inexecução do contrato passível de penalidade o descumprimento das obrigações, o atendimento intempestivo das recomendações e/ou determinações emanadas pela Contratante, e ainda, outras situações apuradas mediante procedimento próprio, que poderá acarretar a rescisão do contrato sem prejuízo de cumulação com as penalidades previstas em caso de reincidência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1 Fica expressamente vedado a possibilidade de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto derivado deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes acatam o foro da Comarca de Agrestina – PE, em razão da competência por sobre a matéria Sede da Autarquia, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam as partes o presente Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só fim e efeito, juntamente com os membros do Grupo Gestor do COMAGSUL eleitos em Assembleia Geral, os quais o assinam por disposição normativa estatutária e na condição de testemunhas, comprometendo-se de boa-fé a cumprirem o transcrito no presente Pacto Negocial Público.

Sede do COMAGSUL em Agrestina - PE.
Em, 10 de março de 2025.

GRUPO GESTOR DO COMAGSUL:

HILDEBERTO RODRIGUES DA SILVA
Coordenador Administrativo

LUZIENE G. FERRAZ B. CARNEIRO
Coordenadora Financeira

BARTOLOMEU P. MENDONÇA
Coordenador de Projetos e Programas

BETÂNIA RIBEIRO COSTA
Coordenadora de Articulação Política e institucional

MARCELO ANTÔNIO DA SILVA
Procurador Autárquico

Visto e Aprovação Jurídica

PARTES:

Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul de Pernambuco - COMAGSUL
BEL. MARIVALDO PENA
Prefeito de Altinho
Presidente do COMAGSUL
Contratante

Five Energia LTDA
ISADORA MARIA DE MOURA ROCHA
Contratada

CONTRATO Nº 024/2025

SUBSTAÇÃO ELÉTRICA DO ATERRO SANITÁRIO

ANEXO ÚNICO
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
RESOLUÇÃO COMAGSUL Nº 118, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023

1 - CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE - COMAGSUL
02 - PODER EXECUTIVO
02 - MUNICÍPIO DE AGRESTINA50
025013 - SECRETARIA DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA, MEIO AMBIENTE
18 - Gestão Ambiental
18 542 - Controle Ambiental
18 542 1804 - RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS
18 542 1804 1015 0000 - MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO ATERRO SANITÁRIO - AGRESTINA
279 4.4.90.51.00 -OBRAS E INSTALAÇÕES

0251 - MUNICÍPIO DO ALTINHO
025127 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENT
18 - Gestão Ambiental
18 542 - Controle Ambiental
18 542 1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18 542 1844 1018 0000 - MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO ATERRO SANITÁRIO - ALTINHO
320 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

0252 - MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA
025209 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
18 - Gestão Ambiental
18 542 - Controle Ambiental
18 542 0403 - CONSÓRCIOS COM MUNICÍPIOS E OUTROS ENTES FEDERADOS
18 542 0403 1021 0000 - MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO ATERRO SANITÁRIO - BELÉM DE MARIA
359 5.813,950,00 0,00 OBRAS E INSTALAÇÕES

02 53 - MUNICÍPIO DO BONITO
0253 09 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E DE
18 - Gestão Ambiental
18 542 - Controle Ambiental
18 542 1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18 542 1844 1024 0000 - MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO ATERRO SANITÁRIO - BONITO
371 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

0255 - MUNICÍPIO DA LAGOA DOS GATOS
0255 08 - SECRETARIA DE AGRICULTURA - SEAGRO
18 - Gestão Ambiental
18 542 - Controle Ambiental
18 542 1844 - PROGRAMA CONSORCIAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18 542 1844 1027 0000 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEL PARA O ATERRO SANITÁRIO - LAGOA DOS GATOS
403 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

02 61 - MUNICÍPIO DE PANELAS
026109 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
18 - Gestão Ambiental
18 542 - Controle Ambiental
18 542 1802 - PROGRAMAS INTERMUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
18 542 1802 1030 0000 - MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA DO ATERRO SANITÁRIO - PANELAS
440 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

02 65 - MUNICÍPIO DE CUPIRA
0265 09 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
18 - Gestão Ambiental
18 542 - Controle Ambiental
18 542 1807 - PROGRAMA MUNICIPAL DE DESTNAÇÃO E TRATAMENTO ADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18 542 1807 1033 0000 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O ATERRO SANITÁRIO- CUPIRA
466 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

1 - CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE - COMAGSUL
02 - PODER EXECUTIVO
02 65 - MUNICÍPIO DE CUPIRA
026509 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
18 - Gestão Ambiental
18 542 - Controle Ambiental
18 542 1807 - PROGRAMA MUNICIPAL DE DESTNAÇÃO E TRATAMENTO ADEQUADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
18 542 1807 1033 0000 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O ATERRO SANITÁRIO- CUPIRA
0.13.04 910.009 - TRANSF. RECURSOS DO ATERRO - CUPIRA

02 71 MUNICÍPIO DE CATENDE
0271 26 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - CATENDE
18 - Gestão Ambiental
18 542 - Controle Ambiental
18 542 1503 - MODERNIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS
18 542 1503 1036 0000 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEL PARA O ATERRO SANITÁRIO - CATENDE
508 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

Sede do COMAGSUL em Agrestina – PE. 10 de março de 2025

BELA. LUZIENE BARBALHO FERRAZ
Coordenadora Financeira

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:E87E032D

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
CONTRATO Nº 025/2025

CONTRATO Nº 025/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram as Partes a seguir qualificadas:

I – De um lado, o **CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL DO ESTADO DE PERNAMBUCO - COMAGSUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.753.868/0001-01, Associação Pública de natureza jurídica sob a forma de Autarquia Interfederativa, instituída consoante disposições da Lei Federal n.º 11.107 de 06 de abril de 2005, com regulamentação conferida pelo Decreto Federal n.º 6.107 de 17 de janeiro de 2007, sediada na Rua 11 de Setembro, 120, Rodovia BR104 – Km 87, Agrestina, Estado de Pernambuco, CEP 55.495-000, neste ato representada por seu Presidente, Senhor **MARIVALDO PENA**, brasileiro, solteiro, Servidor Público, Prefeito do Município de Altinho - PE, portador da Cédula de Identidade n. º 5.662.076 SDS-PE, inscrito no CPF sob o n.º 024.274.344-04, residente na Rua José Ribeiro da Silva, n.º 5, Centro, Altinho - PE, CEP 55.490-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e

II – De outro lado, a empresa **FIVE ENERGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 21.130.088/0001-36, com sede à Rua Maria de Araújo, nº 2872 Bairro Santo Antônio, Teresina-PI, CEP: 64.028-205 neste ato, representado por sua representante legal, a Sra. **Isadora Maria de Moura Rocha**, brasileira, empresária, portadora da Cédula de Identidade n.º 3.056.085 – SSP-PI, CPF sob o n.º 049.138.443-26, residente e domiciliado Rua Dois, nº 6023 - Loteamento Paulo Carneiro, Bairro Gurupi, Teresina-PI, doravante denominado **CONTRATADO,** resolvem registrar os preços constantes na presente Ata, objetivando futuro fornecimento dos itens abaixo especificados, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME JURÍDICO

1.1 A presente Contratação decorre do Processo Administrativo nº 001/2025, Dispensa Eletrônica nº 001/2025, portanto, subordina-se às regras de Direito Público, em especial as contidas na Lei Federal nº 14.133/21, aplicando-se lhe ainda supletivamente os Princípios Jurídicos da Teoria Geral dos Contratos, não gerando qualquer vínculo de natureza empregatícia. Assim sendo, vincula-se também às disposições contidas no Instrumento Convocatório ou instrumento correlato do processo supramencionado e à proposta apresentada pela licitante nos autos do processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para aquisição e execução dos serviços de instalação da SUBSTAÇÃO ELÉTRICA AÉREA de 112,5 KVa, para o Prédio Sede e Clínica de Diagnóstico por Imagem do COMAGSUL, devidamente autorizado pela Concessionária Pública NeoEnergia.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE PÚBLICA

3.1 Tem como objetivo Público da Contratação a contratação da empresa especializada para aquisição e execução dos serviços de instalação da Subestação Elétrica Aérea de 112,5 KVa tem como objetivo atender à finalidade pública de assegurar a adequada infraestrutura elétrica do Prédio Sede e da Clínica de Diagnóstico por Imagem do Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul de Pernambuco - COMAGSUL.

3.2 Com isto, o Impacto na Prestação de Serviços Públicos, a instalação da Subestação Elétrica é indispensável para o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas necessários ao atendimento das demandas de saúde pública, com destaque para o suporte à operação de equipamentos de diagnóstico por imagem e outras atividades essenciais realizadas pela Clínica.

3.3 Nesse sentido temos o benefício coletivo a execução deste projeto permitirá o aprimoramento da qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados pelo COMAGSUL, garantindo energia elétrica estável e confiável para viabilizar a assistência à saúde da população da região atendida.

3.4 Ressaltamos que todo o processo está em conformidade com a Legislação e Regulamentação, esta contratação está alinhada com os princípios da administração pública, especialmente os de eficiência, economicidade e interesse público, e será executada em conformidade com a autorização e os padrões técnicos exigidos pela Concessionária Pública NeoEnergia.

3.5 Bem como, o monitoramento e avaliação sobre a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo COMAGSUL ou por entidade designada, assegurando que o projeto alcance os objetivos públicos previstos e que a entrega da Subestação Elétrica Aérea esteja em conformidade com as normas técnicas e o contrato firmado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 Este Contrato vigerá pelo período de 12 (doze) meses, iniciando com da data de sua assinatura, podendo ainda, ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 O valor do contrato é de **R$ 79.875,00 (setenta e nove mil oitocentos e setenta e cinco reais),** que serão pagos à **CONTRATADA** conforme Cláusula Sexta deste Instrumento, junto à efetiva execução contratual.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - No valor acima estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
6.2 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.3 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado pela Coordenadoria Financeira do COMAGSUL, em até 10 (dias) após o faturamento da Nota fiscal, devidamente acompanhada pelo boletim de medição dos serviços realizados, devidamente atestada pela autoridade competente, mediante depósito/transferência, na conta indicada de titularidade da Empresa Contratada.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA REAPRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL INCORRETA

Havendo erro na nota fiscal, essa será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS

Correrão por conta exclusiva do CONTRATADO, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos, despesas, seguros entre outras, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – DO NÃO REAJUSTE

Fica estabelecido que não haverá reajuste durante a vigência do contrato, sendo possível o reajuste com base no IGP-M, da FGV, no caso de renovação do presente pacto, mediante Termo Aditivo ao presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do COMAGSUL no exercício de 2025, consoante DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS transcritas no **Anexo Único** parte integrante e indissociável deste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

I - Fornecer o(s) produto(s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Projeto Básico;
II - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
III - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;
IV - Responder por todas as despesas decorrentes de transporte dos equipamentos e materiais para o local dos serviços;
V - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
VI - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, nos termos das constantes do Contrato;
VII - Custear materiais necessários à execução dos serviços, tais como: mão-de-obra especializada (incluídas as obrigações sociais e trabalhistas), quipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços (entre eles os EPI's e os EPC's) todos os custos com manutenção, combustível, óleo lubrificante e demais reparos que se façam necessário ao bom funcionamento do veículo;
VIII - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
IX - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;
X - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências do COMAGSUL;
XI - Cumprir e fazer cumprir todos os requisitos exigidos em Edital e seus anexos;
XII - arcar com as perdas, que porventura ocorram, até o efetivo recebimento pelo contratante; e
XIII - entregar a obra de acordo com o disposto neste Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES DO CONSÓRCIO CONTRATANTE

10.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

I - prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
II - proceder, sempre que julgar necessário, a análise (teste de qualidade) dos serviços fornecidos pela CONTRATADA para fins de verificação de qualidade;
III - permitir o acesso dos funcionários da contratada aos locais de execução dos serviços em horário combinado;
IV - Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de empregado designado, na forma prevista na Lei nº. 14.133/21;
V - manter local disponível para o recebimento do veículo;
VI - autorizar, quando necessária, a saída dos materiais a serem reparados/substituídos na sede da contratada;
VII - atestar notas fiscais com ou sem ressalva no prazo fixado em edital;
VIII - não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;
IX - promover o pagamento à contratada na forma e nos prazos previstos no Edital, após o cumprimento das formalidades legais;
X - fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, desde que atendidas às obrigações contratuais; e
XI - notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Os serviços serão realizados no prédio Sede e Clínica de Diagnóstico por Imagem do COMAGSUL.
11.2 Os serviços serão realizados a partir de Ordem de Serviço exarada pelo Consórcio com prazo para inicio da realização não superior a 3 (três) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e deverá ocorrer por Pessoa Jurídica com Cadastro na Receita Federal ativo, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta, tendo prioridade as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 10.488, de 2007, observada a legislação aplicável.
11.3 Os bens serão recebidos.
11.3.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
11.3.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório
11.3.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo
11.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
11.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
11.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
11.7 A administração indicará de forma precisa, individual e nominal, agente responsável para acompanhar e fiscalizar o objeto contratado.

11.8 O contratante poderá se recusar a receber qualquer produto que estejam em desacordo deste Projeto Básico e que não esteja em conformidade com o planejamento, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.

11.9 O contratante poderá solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

11.10 O contratante exercerá rigoroso controle sobre os prazos de entrega dos equipamentos, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 O presente CONTRATO poderá ser extinto nos termos dos incisos e parágrafos do art. 137 da Lei 14.133, de forma motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A extinção do Contrato poderá ser:
I - determinada por **ATO UNILATERAL** e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - **CONSENSUAL**, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por **DECISÃO ARBITRAL**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por **DECISÃO JUDICIAL**.

12.2 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.3 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
III - pagamento do custo da desmobilização.

12.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CLÁUSULA PENAL

13.1 Aplicar-se-á à CONTRATADA multa moratória diária de 0,05 % (cinco décimos por cento) do valor do contrato pelo não cumprimento dos prazos fixados no Edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, assegurada ampla defesa, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista no instrumento contratual ou na Lei nº 14.133/21 e demais normas legais pertinentes.

13.2 Em caso de rescisão contratual, por culpa ou dolo da CONTRATADA, será aplicada à mesma, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, independentemente das penalidades previstas em lei.

13.3 Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas a seguir:

a) pelo atraso na entrega do objeto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do objeto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do objeto;
b) pela recusa em efetuar fornecimento do objeto (= inadimplemento total), caracterizada em 2 (dois) dias úteis após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor total contratado;
c) pela demora em substituir o objeto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do item recusado, por dia decorrido;
d) pela recusa em substituir o objeto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do item rejeitado;
e) pelo inadimplemento parcial, execução imperfeita ou negligência no fornecimento do objeto: 5% (cinco por cento) do valor total contratado;
f) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste documento e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;
II – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o COMAGSUL, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

SUBCLÁUSULA ÚNICA – DO DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES

Considerar-se-á inexecução do contrato passível de penalidade o descumprimento das obrigações, o atendimento intempestivo das recomendações e/ou determinações emanadas pela Contratante, e ainda, outras situações apuradas mediante procedimento próprio, que poderá acarretar a rescisão do contrato sem prejuízo de cumulação com as penalidades previstas em caso de reincidência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1 Fica expressamente vedado a possibilidade de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto derivado deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes acatam o foro da Comarca de Agrestina – PE, em razão da competência por sobre a matéria Sede da Autarquia, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam as partes o presente Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só fim e efeito, juntamente com os membros do Grupo Gestor do COMAGSUL eleitos em Assembleia Geral, os quais o assinam por disposição normativa estatutária e na condição de testemunhas, comprometendo-se de boa-fé a cumprirem o transcrito no presente Pacto Negocial Público.

Sede do COMAGSUL em Agrestina - PE.

Em, 10 de março de 2025.

GRUPO GESTOR DO COMAGSUL:

HILDEBERTO RODRIGUES DA SILVA
Coordenador Administrativo

LUZIENE G. FERRAZ B. CARNEIRO
Coordenadora Financeira

BARTOLOMEU P. MENDONÇA
Coordenador de Projetos e Programas

BETÂNIA RIBEIRO COSTA
Coordenadora de Articulação Política e institucional

MARCELO ANTÔNIO DA SILVA
Procurador Autárquico

Visto e Aprovação Jurídica

PARTES:

Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul de Pernambuco - COMAGSUL
BEL. MARIVALDO PENA
Prefeito de Altinho
Presidente do COMAGSUL
Contratante

FIVE ENERGIA LTDA
Isadora Maria de Moura Rocha
Contratada

CONTRATO Nº 025/2025

SUBSTAÇÃO ELÉTRICA DO ATERRO SANITÁRIO

ANEXO ÚNICO
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
RESOLUÇÃO COMAGSUL Nº 118, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023

1 - CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE/MATA SUL-PE - COMAGSUL
02 PODER EXECUTIVO
02 01 - CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL/PE -
020101 - CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS DO AGRESTE E MATA SUL/PE -
10 - Saúde
10 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 1002 - PROGRAMA INTERMUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA COMPLEMENTAR – PSCOM/NIGS
10 302 1002 2011 0000 - MANUTENÇÃO DA CLÍNICA DE DIAGNÓSTICO E IMAGEM
113 - 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 0.13.03 880.026 - AÇÕES DELEGADAS

Sede do COMAGSUL em Agrestina – PE. 10 de março de 2025.

BELA. LUZIENE BARBALHO FERRAZ
Coordenadora Financeira

Publicado por:
Hildeberto Rodrigues Da
Código Identificador:C353AD9A

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO DOS MUNICÍPIOS PERNAMBUCANOS - COMUPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
EXTRATO - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PL 07/2024 - PE 05/2024

O COMUPE – Consórcio dos Municípios Pernambucanos torna público Adjudicação e Homologação do Processo Licitatório n° 07/2024, tendo por objeto: REGISTRO DE PREÇOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH), PARA FUTURAS AQUISIÇÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO, tendo como vencedora asempresas:**AGRESTEMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº 35.854.418/0001-40, R$ 5.661.481,20. **BELOFARMA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 32.786.481/0001-07, R$ 4.686.973,30. **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 03.652.030/0001- 70, R$ 531.820,80. **CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.674.752/0001-40, R$ 157.074,00. **CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 44.734.671/0022-86, R$ 1.851.614,00. **DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 02.520.829/0001-40, R$ 2.825.127,80. **DROGAFONTE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.778.201//0001-26, R$ 1.052.047,79. **FIELDS-MED COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 29.186.223/0001-77, R$ 2.498.169,10. **FJS DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 51.045.579/0001-40, R$ 532.690,00. **HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.774.906/0001-75, R$ R$ 244.607,70. **INOVAMED HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 12.889.035/0002-93, R$ 12.738,50. **NOVA MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 41.365.113/0001-78, R$ 28.594,50. **OCIAN COMERCIAL E FARMACÊUTICA UNIPESSOAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 46.388.826/0001-70, R$ 91.402,40. **YUMED COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 48.479.110/0001-04, R$ 38.340,00.

Recife, 14 de março de 2025

ÊNIO AMORIM VIANA
Pregoeiro do COMUPE

Publicado por:
Jorge Marques do Amaral Santos
Código Identificador:259369F8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- PL 07/2024 - PE 05/2024

O COMUPE – Consórcio dos Municípios Pernambucostorna público extrato de ata de registro de preços do Processo Licitatório n° 07/2024, tendo por objeto: REGISTRO DE PREÇOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH), PARA FUTURAS AQUISIÇÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO, tendo como vencedora asempresas:**ATA 01 - AGRESTEMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº 35.854.418/0001-40, R$ 5.661.481,20. **ATA 02 - BELOFARMA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 32.786.481/0001-07, R$ 4.686.973,30. **ATA 03 - CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 03.652.030/0001- 70, R$ 531.820,80. **ATA 04 - CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.674.752/0001-40, R$ 157.074,00. **ATA 05 - CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 44.734.671/0022-86, R$ 1.851.614,00. **ATA 06 - DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 02.520.829/0001-40, R$ 2.825.127,80. **ATA 07 - DROGAFONTE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.778.201//0001-26, R$ 1.052.047,79. **ATA 08 - FIELDS-MED COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 29.186.223/0001-77, R$ 2.498.169,10. **ATA 09 - FJS DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 51.045.579/0001-40, R$ 532.690,00. **ATA 10 - HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 08.774.906/0001-75, R$ R$ 244.607,70. **ATA 11 - INOVAMED HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 12.889.035/0002-93, R$ 12.738,50. **ATA 12 - NOVA MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 41.365.113/0001-78, R$ 28.594,50. **ATA 13 - OCIAN COMERCIAL E FARMACÊUTICA UNIPESSOAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 46.388.826/0001-70, R$ 91.402,40. **ATA 15**

- **YUMED COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 48.479.110/0001-04, R$ 38.340,00. Data de assinatura de ata de registro de preços: 26 de fevereiro de 2025. Período de vigência: 17 de março de 2025 a 16 de março de 2026.

Recife, 14 de março de 2025

ÊNIO AMORIM VIANA
Pregoeiro do COMUPE

Publicado por:
Jorge Marques do Amaral Santos
Código Identificador:4DC6821A

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

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO, ELEIÇÃO E POSSE
PUBLICADO EM 14/03/2025- EDIÇÃO 3801

EDITAL DE CONVOCAÇÃO, ELEIÇÃO E POSSE

Publicado em 14/03/2025- Edição 3801

ANEXO I
RESOLUÇÃO CONSEG/PE Nº 015, de 14 DE JANEIRO DE 2020

RESOLUÇÃO CONSEG/PE Nº 015, DE 14 DE JANEIRO DE 2020.

Institui a Regulamentação para Eleição e Posse dos cargos do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Grupo Gestor, disciplinando normas e procedimentos do processo eleitoral do CONSEG/PE, dando outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E
DEFESA SOCIAL DE PERNAMBUCO - CONSEG/PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XVIII do Art. 51, do Estatuto Social da Autarquia Interfederativa, Contratos de Consórcio Público e suas posteriores alterações aplicáveis à matéria:
CONSIDERANDO, o disposto nos Arts. 99, 129 e 130 do Estatuto Social da Autarquia Interfederativa, consolidado em 31 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO, a necessidade de preenchimento de lacunas normativas do Estatuto Social da Autarquia Interfederativa, bem como, dos Contratos de Consórcio Público em relação ao regramento do processo eleitoral do CONSEG/PE;

CONSIDERANDO, a necessidade em demonstrar objetivamente as regras do processo de transição, sucessão, eleição e posse, dirimir dúvidas e garantir segurança jurídica, manter a probidade, funcionamento e operação em atendimento ao princípio constitucional de solução de continuidade; e,

CONSIDERANDO, a deliberação tomada na Assembleia Geral Extraordinária do CONSEG/PE de 14 de janeiro de 2020,

Faço expedir, a seguinte,

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Institui o Regulamento de Eleição e Posse para os cargos do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Grupo Gestor, disciplinando procedimentos normativos, na

forma dos Arts 129 e 130 do Estatuto Social da Autarquia Interfederativa, consolidado em 31 de outubro de 2018, bem como, dos Contratos de Consórcio Público em relação ao regramento do processo eleitoral do CONSEG/PE.

CAPÍTULO II
DA ELEIÇÃO E IMPUGNAÇÃO

Seção I Da Eleição

Art. 2° A eleição deverá ser conduzida e processada por Comissão Eleitoral devidamente designada por Ato Normativo, na forma da presente resolução, publicada em diário Oficial do Estado e/ou dos Municípios.

§ 1º Os membros da Comissão Eleitoral deverão ser obrigatoriamente integrantes designados por ato normativo de Chefes dos Poderes Executivos Consorciados e/ou membros integrantes do Grupo Gestor.

§ 2º A Comissão Eleitoral será composta no mínimo de 03 (três) e no máximo 05 (cinco) integrantes na forma que dispõe o § 1º do caput.
§ 3º São consideradas responsabilidades da Comissão Eleitoral:

I - elaborar o competente Edital de Eleição e Posse que deverá conter todas as regras do processo eleitoral, bem como, o cronograma de eventos da eleição;

II- fazer constar no cronograma da eleição a data da Assembleia Geral de Eleição e Posse do CONSEG/PE;

III- oficiar e fazer publicar nos quadros de avisos dos Entes da Federação Consorciados e/ou sítios institucionais dos mesmos, o competente Edital de Eleição e Posse do CONSEG/PE;

IV- organizar e recepcionar as manifestação de interesse dos concorrentes, bem como, as inscrições das chapas concorrentes, expedindo parecer de conformidade das mesmas;

V- atestar a conformidade de Ente da Federação APTO a CONCORRER para os cargos eletivos do Conselho de Administração e Fiscal, no que tange ao fiel cumprimento de suas obrigações perante o CONSEG/PE;

VI- definir e organizar o local de votação;

VII- organizar e definir as mesas eleitorais receptoras;

VIII- produzir e promover a guarda e o transporte, quando for o caso, da urna eleitoral;

IX- receber e apreciar decisões da mesa receptora;

X- acompanhar o andamento dos trabalhos da mesa receptora durante todo o período de votação;

XI- proceder com o escrutínio dos votos;

XII- homologar o resultado da eleição;

XIII- se responsabilizar pelas publicações de todos os atos; e,

XIV- observar rigorosamente os dispositivos previstos na presente Resolução.

Art. 3° A eleição será simultânea para os membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Grupo Gestor, ocorrendo em Assembleia Geral de Eleição e Posse, especialmente convocada para este fim.

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

§ 2º Os membros do Grupo Gestor, deverão apresentar os requisitos previstos no Estatuto Social da Autarquia Interfederativa, bem como, a indicação formal para concorrer à eleição, de 03 (três) Entes da Federação Consorciados ao CONSEG/PE, que integrará o registro de chapa concorrente.

§ 3º A indicação formal para o Grupo Gestor concorrer à eleição, de 03 (três) Entes da Federação Consorciados ao CONSEG/PE, que trata o § 2º do caput, será dispensada aqueles que já exerceram mandatos como membros do Grupo Gestor.
§ 4º Será considerada eleita a chapa que obtiver o maior número de votos dos Entes da Federação Consorciados.
§ 5º Poderá haver o registro junto à assembleia de Chapa Única a ser eleita mediante aclamação.
§ 6º As chapas concorrentes, integradas com membros para o Conselho de Administração e Conselho Fiscal (Chefes do Poderes Executivos dos Entes da Federação Consorciados); e, Grupo Gestor, deverão manifestar seus interesses através de Requerimento Específico ao Presidente da Comissão Eleitoral designada, instruído das documentações previstas no competente Edital de Eleição e Posse devidamente publicado.

§ 7º Os requerimentos específicos com a finalidade de concorrer às eleições, quando atendidas as formalidades estatutárias previstas, serão homologados pelo Presidente da Comissão Eleitoral designada e a respectiva homologação publicada em diário Oficial do Estado e/ou dos Municípios.

Seção II
Da Impugnação
Art. 4° Os Entes da Federação Consorciados adimplentes com o CONSEG/PE, poderão impugnar, de forma escrita, no prazo de 02 dias, após a publicação dos nomes integrantes das chapas concorrentes, disponibilizado o mesmo prazo, para o contraditório (apresentação de defesa escrita), após sua notificação, ficando suspensa a eleição, até decisão final tomada pela

Comissão Eleitoral processante.

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

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

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

CAPÍTULO II
DA VINCULAÇÃO DOS MANDATOS ELETIVOS DO CONSEG/PE COM OS MANDATOS MUNICIPAIS

Art. 5° Os mandatos do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Grupo Gestor indissociáveis por força do § 1º do Art. 102 do Estatuto Social do CONSEG/PE, possuem mandatos de quatro (04) anos, admitida uma recondução, iniciando e encerrando-se a cada pleito eleitoral, ressalvado o direito individual e personalíssimo à renúncia.

Art. 6° A partir da vigência desta resolução e posteriores pleitos eleitorais, os mandatos eletivos do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Grupo Gestor do CONSEG/PE serão vinculados aos mandatos eletivos dos Chefes dos Poderes Executivos dos Entes da Federação Consorciados.
Parágrafo único. Quando da vinculação dos mandatos descritos no caput, os mandatos do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Grupo Gestor, passaram a ser de 11 (onze) quadrimestres civis.

Art. 7° Ao termino do mandato do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, o Grupo Gestor terá seu mandato prorrogado automaticamente para o primeiro quadrimestre civil subsequente, devendo impreterivelmente neste período, organizar todo processo eleitoral para condução de um novo corpo de Chefes dos Poderes Executivos para o Conselho de Administração e Conselho Fiscal, além dos membros aptos para o novo Grupo Gestor.
Parágrafo único. Caberá ao Secretário Executivo de Gestão exercer o comando provisório da autarquia, devendo tomar as medidas pertinentes que devem desencadear o processo eleitoral, tais como: Comunicação formal da eleição a todos os Chefes dos Poderes Executivos dos Entes da Federação Consorciados eleitos; Designação de Comissão Eleitoral processante, indicada por Entes da Federação Consorciados ou membros do Grupo Gestor; e, Publicação do competente Edital da Eleição e Posse, elaborado pela Comissão Eleitoral supramencionada.

Art. 8° Durante o período excepcional, provisório e transitório de prorrogação de mandato, consoante ao Art. 7° desta resolução, o Secretário Executivo de Gestão assumirá a representação legal da pessoa jurídica do CONSEG/PE e como consequência a ordenança da autarquia, devendo para tanto, no período da prorrogação supramencionada, representar o CONSEG/PE perante as instituições financeiras, podendo para tanto: assinar contratos, procurações de representação e ordens de retiradas, abrir contas para depósitos, autorizar cobranças, solicitar saldos e extratos, requisitar talonário de cheques, emitir cheques, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, autorizar débito de contas correntes relativo a operações, requisitar cartões eletrônicos, movimentar contas correntes com cartões eletrônicos, efetuar transferências e pagamentos, sustar/contra ordem em cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar saques, cadastrar, alterar e desbloquear senhas inclusive eletrônicas, autorizar pagamentos liberando os arquivos de pagamentos em gerenciadores financeiros, autorizar dispositivos móveis para movimentação bancária de um modo geral. Sendo a movimentação das contas bancárias efetuadas com dupla assinatura, a saber: Do Secretário Executivo de Gestão; e, Do Coordenador Contábil Financeiro.

Art. 9° Durante o período excepcional, provisório e transitório de prorrogação de mandato que trata o § 3º do caput, o Secretário Executivo de Controle Interno, além de suas prerrogativas inerentes ao cargo, exercerá as atribuições do Conselho Fiscal e acumulará a representação no Sistema de Cadastro de Unidades Jurisdicionada com o objetivo específico de encaminhar remessas de documentos e informações aos demais sistemas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, inclusive e especialmente a prestação de contas e balanço geral do exercício imediatamente anterior.

Art. 10 Os representantes do Grupo Gestor que tiverem seus mandatos prorrogados na forma que dispõe o Art. 7° da presente Resolução, serão remunerados na forma do Estatuto Social da autarquia e das normas contidas na Resolução CONSEG/PE n° 005, de 31 de outubro de 2018, que regulamenta os cargos, funções, atribuições e salários vigentes.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 11 Excepcionalmente, durante o primeiro quadrimestre civil que trata o Art. 7° da presente Resolução, a Unidade Jurisdicionada do CONSEG/PE será no município da sede administrativa da autarquia, definida em seu Estatuto Social.

Art. 12 Os Entes da Federação Consorciados, poderão exercer, através de seu Chefe do Poder Executivo a presidência do Conselho de Administração do CONSEG/PE, por até dois mandatos consecutivos.
Art. 13 É vedado aos Entes da Federação Consorciados acumular concomitantemente o exercício do cargo de Presidente do Conselho de Administração em dois ou mais Consórcios Públicos de Direito Público ou Privado.

Art. 14 Nos termos dos atos normativos do CONSEG/PE, em especial do Contrato de Consórcio Público e do seu Estatuto Social, somente poderão concorrer às eleições do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, bem como, exercer o direito de escolha nos processos eleitorais desta autarquia, os Entes da Federação Consorciados que estejam em dia com suas obrigações perante o consórcio.
Parágrafo único. As obrigações previstas no caput, se referem:

I- adimplência ao contrato de rateio;

II- adimplência aos contratos de programa;

III- adimplência aos contratos de gestão;

IV- a inclusão e permanência das dotações orçamentárias, suficientes para suportar as obrigações pactuadas nas LOAS municipais; e,

V- cumprir fielmente as disposições contidas no Art. 15 do Estatuto Social do CONSEG/PE, bem como não ser enquadrado nas vedações contidas nos Arts 16 ao 24 do mesmo dispositivo.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 15 Os Entes da Federação Consorciados, poderão habilitar representante através de Portaria de Designação e Procuração oficial para exercer o Direito de Voto na Assembleia de Eleição e Posse correspondente.

Art. 16 A eleição para membros do Conselho de Administração, Fiscal e Grupo Gestor do CONSEG/PE, obedecerão rigorosamente às disposições e procedimentos da Lei 11.107/2005, do Estatuto Social da autarquia e, disposições da presente Resolução, que disciplinam as normas e procedimentos para o processo eleitoral, dando as demais providencias aqui consignadas.

Art. 17 os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral processante e referendadas pelo Grupo Gestor.

Art. 18 revogam-se as disposições em contrário.

Art. 19 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 14 de janeiro de 2020.

Sede do CONSEG/PE, Recife - PE em, 14 de janeiro de 2020.

MARCOS ANTÔNIO DE MOURA E SILVA
Prefeito de Maraial
Presidente do Conselho de Administração do CONSEG/PE Publicado e Consolidado no Âmbito do CONSEG/PE em 14/01/2020.

Publicado por:
Josefa Andreia Diniz
Código Identificador:B5A01DE4

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO, ELEIÇÃO E POSSE
PUBLICADO EM 14/03/2025- EDIÇÃO 3801 ANEXO II

EDITAL DE CONVOCAÇÃO, ELEIÇÃO E POSSE

Publicado em 14/03/2025- Edição 3801

ANEXO II
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL PROCESSANTE

PORTARIA SEC. EXEC. Nº 001 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Designa Comissão Eleitoral Pocessante.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA SOCIAL, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E POLÍTICAS TRASVERSAIS DE PERNAMBUCO - CONSEG/PE, no uso de sua competência que lhe confere o Estatuto Social da Autarquia Interfederativa,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Comissão Eleitoral Processante para proceder com todos os atos regulamentados no âmbito do CONSEG/PE, no que tange a Eleição e Posse de membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Membros do Grupo Gestor.

Art. 2º A comissão ora designada destina-se a:
I - elaborar o competente Edital de Eleição e Posse que deverá conter todas as regras do processo eleitoral, bem como, o cronograma de eventos da eleição;

II - fazer constar no cronograma da eleição a data da Assembleia Geral de Eleição e Posse do CONSEG/PE;

III - oficiar e fazer publicar nos quadros de avisos dos Entes da Federação Consorciados e/ou sítios institucionais dos mesmos, o competente Edital de Eleição e Posse do CONSEG/PE;

IV - organizar e recepcionar as manifestação de interesse dos concorrentes, bem como, as inscrições das chapas concorrentes, expedindo parecer de conformidade das mesmas;

V - atestar a conformidade de Ente da Federação APTO a CONCORRER para os cargos eletivos do Conselho de Administração e Fiscal, no que tange ao fiel cumprimento de suas obrigações perante o CONSEG/PE;

VI - definir e organizar o local de votação;

VII - organizar e definir as mesas eleitorais receptoras;

VIII - produzir e promover a guarda e o transporte, quando for o caso, da urna eleitoral;

IX - receber e apreciar decisões da mesa receptora;

X - acompanhar o andamento dos trabalhos da mesa receptora durante todo o período de votação;

XI - proceder com o escrutínio dos votos;

XII - homologar o resultado da eleição;

XIII - se responsabilizar pelas publicações de todos os atos; e,

XIV - observar rigorosamente os dispositivos previstos na presente Resolução.

Art. 3º Ficam designados na forma que dispõe o Art. 2° da Resolução CONSEG/PE Nº 015, de 14 de janeiro de 2020 (Anexo I), Comissão Eleitoral incumbida de processar todo processo eleitoral em conformidade com as atribuições constantes no § 3° do mesmo dispositivo legal supramencionado, sendo constituída pelos servidores abaixo identificados:

I - Presidente: JEFFERSON ADRIANO DA SILVA, representante designado pelo Ente da Federação Consorciado Palmares na forma do Art. 127 do Estatuto Social da Autarquia Interfederativa, Portaria CONSEG GP N° 002/2022;

II - Secretária: SHEILA MARIA FERREIRA, integrante do Grupo Gestor - Portaria CONSEG GP N° 002/2019; e,

III - Membro: FERNANDO DOS SANTOS OLIVEIRA, representante designado pelo Ente da Federação Consorciado Jurema na forma do Art. 127 do Estatuto Social da Autarquia Interfederativa.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do CONEG/PE, em 06 de janeiro de 2025.

SÍLVIO BARBOSA DE MIRANDA
Secretário Executivo de Gestão do CONSEG/PE

Publicado por:
Josefa Andreia Diniz
Código Identificador:C93DED5E

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO, ELEIÇÃO E POSSE
PUBLICADO EM 14/03/2025- EDIÇÃO 3801 ANEXO III

EDITAL DE CONVOCAÇÃO, ELEIÇÃO E POSSE

Publicado em 14/03/2025- Edição 3801

ANEXO III
REQUERIMENTO REGISTRO DE CHAPA ELEITORAL

REQUERIMENTO REGISTRO DE CHAPA ELEITORAL

Ilm.º
Sr. Presidente da Comissão Eleitoral do CONSEG/PE - Pleito de 2025
Nesta

Senhor Presidente,

Com os cumprimentos de estilo, vimos, por intermédio deste, requerer a inscrição da Chapa Eleitoral denominada _____, visando o pleito da Eleição do CONSEG/PE para o pleito de 202025.

Para tanto, informamos os nomes concorrentes para os cargos do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Grupo Gestor, a saber:

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (Chefes dos Podres Executivos dos Entes da Federação Consorciados)

Presidente do Conselho de Administração:

Ente da Federação:

Vice-presidente do Conselho de Administração:

Ente da Federação:

Secretário Geral:

Ente da Federação:

DO CONSELHO FISCAL (Chefes dos Podres Executivos dos Entes da Federação Consorciados)

Primeiro Conselheiro:

Ente da Federação:

Segundo Conselheiro:

Ente da Federação:

Terceiro Conselheiro:

Ente da Federação:
DO GRUPO GESTOR

Secretário Executivo de Gestão:

Secretário Executivo de Segurança Pública, Defesa Social, Ciência, Tecnologia, Inovação e Políticas Transversais:

Secretário Executivo de Controle Interno:

Secretário Executivo de Contabilidade e Finanças:

Secretário Executivo de Planejamento e Monitoramento da Gestão de Programas e Projetos:

Secretário de Assuntos Jurídicos:

Nesses Termos, pedimos deferimento.

Local, data e ano.

Chefe do Poder Executivo do Ente da Federação Consorciado candidato a Presidente do Conselho de Administração.

Publicado por:
Josefa Andreia Diniz
Código Identificador:10EFDE9B

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO, ELEIÇÃO E POSSE
PUBLICADO EM 14/03/2025- EDIÇÃO 3801 ANEXO IV

EDITAL DE CONVOCAÇÃO, ELEIÇÃO E POSSE
Publicado em 14/03/2025- Edição 3801

ANEXO IV
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CANDIDATURA

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CANDIDATURA

Pelo presente termo, autorizo, como de fato autorizado fica, a indicação e inclusão do meu nome para concorrer o cargo do (Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou Grupo Gestor) da estrutura administrativa do CONSEG/PE, concorrendo pela Chapa Eleitoral (informar o nome da Chapa).

Local, data e ano.

Assinatura, RG e CPF do Candidato Concorrente.

Publicado por:
Josefa Andreia Diniz
Código Identificador:C36A7F34

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 145/2025

O Senhor **PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO,** 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 **HARLLEY CARLOS MONTEIRO MARINHO DA COSTA,** inscrita no CPF/MF sob o Nº 042.400.294-90 para exercer o cargo de Supervisor Administrativo, de Nomeações para Desempenho de Atividades Administrativas (Art.74, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 1.330/2018), símbolo CC2.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativo a 1º de janeiro de 2025.

Ilha de Itamaracá, 11 de fevereiro de 2025.

PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Martins da Silva Junior
Código Identificador:096238C5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 199/2025

O Senhor **PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO,** 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 **MARIA ALICE DE BARROS SANTANA,** inscrita no CPF/MF sob o Nº 361.353.804-00 para exercer o cargo de Secretária Adjunta de Administração, símbolo CCS.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros a partir 28 de fevereiro de 2025.

Ilha de Itamaracá, 28 de janeiro de 2025.

PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Martins da Silva Junior
Código Identificador:71D26610

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA PORTARIA Nº 191/2025 DE FEVEREIRO DE 2025.

A Portaria GP de Nº 191/2025 de 26 de fevereiro de 2025, publicado no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco-AMUPE e no Portal da Transparência do Município da Ilha de Itamaracá-PE tem pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção:

Onde se lê:

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativo a 17 de fevereiro de 2025.

Leia-se:

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativo a 02 de fevereiro de 2025.

Ilha de Itamaracá, 13 de março de 2025.

PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Martins da Silva Junior
Código Identificador:30A9E95E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 200/2025

O Senhor **PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO,** 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 **ELY MOREIRA DE SOUZA** inscrito no CPF/MF sob o Nº 108.747.974-62 para exercer o cargo de Assessor da Secretaria de Meio Ambiente, Pesca e Aquicultura símbolo CC5.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativo a 01 de março de 2025.
.

Ilha de Itamaracá, 13 de março de 2025.

PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Martins da Silva Junior
Código Identificador:4DF7F96E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 201/2025

O Senhor **PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO,** 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 **LUAN DE SOUZA LIMA** inscrito no CPF/MF sob o Nº 098.026.264-06 para exercer o cargo de Assessor da Secretaria de Meio Ambiente, Pesca e Aquicultura símbolo CC5.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e financeiros retroativo a 01 de março de 2025.
.

Ilha de Itamaracá, 13 de março de 2025.

PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Martins da Silva Junior
Código Identificador:74F467A7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 202/2025

O Senhor **PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO,** 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 pedido, do Cargo Efetivo de auxiliar de serviços gerais, o Servidor Municipal **YGOR ROBERTO LINS NUNES RODRIGUES**, Matrícula nº 100647, portador do CPF nº 071.303.404-10 nos termos que dispõe o artigo 26, *caput*, da Lei Municipal nº 1.210/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais da Ilha de Itamaracá)

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, produzindo seus efeitos legais a partir de 13 de março de 2025.

Ilha de Itamaracá, 13 de março de 2025.

PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Martins da Silva Junior
Código Identificador:A4B9E890

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 203/2025

O Senhor **PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO,** 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. TORNAR SEM EFEITO a Portaria de nomeação nº 006 de 02 de janeiro, do Senhor **MARCELO DE BARROS MONTEIRO FILHO,** inscrito no CPF/MF sob o Nº 069.607.224-62 para exercer o cargo de Secretário da Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer, símbolo CCS1.

Art. 2º. Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor, na data da sua publicação.

Ilha de Itamaracá, 14 de março 2025.

PAULO FERNANDO PIMENTEL GALVÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Martins da Silva Junior
Código Identificador:E94A7834

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PLANEJAMENTO EM LICITAÇÕES

A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Habitação, solicita as empresas interessadas, **propostas de preços a título de cotação** para eventual contratação **DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA O MERCADO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA/PE**. As empresas do ramo poderão obter informações das especificações técnicas através do e-mail: **planejamentopmal@gmail.**com ou telefone (81) 2011-4688, e enviar cotações até o dia 20/03/2025.

Abreu e Lima, 14 de março de 2025.

Secretária de Planejamento, Obras e Habitação
CECI FELINTO

Publicado por:
José Humberto
Código Identificador:A47156B8

SECRETARIA DE SAÚDE
EDITAL DE SELEÇÃO PUBLICA SIMPLIFICADA 001-2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ABREU E LIMA.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata este edital visa à contratação temporária, para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no Anexo I do presente instrumento, no âmbito da administração municipal de **ABREU E LIMA**, mediante contrato administrativo, sob regime de direito público.

1.2 O contrato temporário a ser firmado para as funções oferecidas neste edital terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da necessidade do serviço prestado.

1.3 A seleção pública simplificada de que trata este edital será realizada em uma única etapa, de caráter classificatório e eliminatório, denominada Avaliação Curricular, conforme dispõe o item 5 (cinco) deste edital e será executada pela Comissão Especial de Organização de Seleção Publica Simplificada, responsável pela elaboração das normas, acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução dos serviços do Processo Seletivo, instituída pela **Portaria nº 728/2025 – Gabinete do Prefeito.**

1.4 O presente edital, bem como o resultado final da seleção simplificada, estará disponível no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE), no site www.abreuelima.pe.gov.br e na sede da Prefeitura Municipal de Abreu e Lima, localizada a **Avenida Duque de Caxias, 924 – Centro – Abreu e Lima, PE. CEP. 53580-020 e na sede da Secretaria de Saúde.**

1.5 A descrição sintética das atribuições específicas de cada função, Jornada de Trabalho, do Valor da Remuneração e dos Requisitos de Formação se encontram discriminados no Anexo I deste Edital.

1.6 Aos atos advindos da execução da Seleção Pública, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico www.abreuelima.pe.gov.br.

1.7 O Presente Edital terá validade de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, perfazendo um total de 2 anos, devendo-se atentar para o fato de que já se encontra em andamento um estudo de necessidade e de impacto orçamentário para realização de concurso público para o preenchimento das referidas vagas.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas à Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas: pelos critérios de conveniência e necessidade da **SECRETARIA DE SAÚDE DE ABREU E LIMA**, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.1.1. O candidato, no ato de sua inscrição, deverá fazer marcação da opção desejada pelo regime de horas disponível para contratação em cada cargo, sabendo que a lotação na carga horária / regime poderá ser o de sua opção, mas será prioritariamente definido pela Administração, levando em consideração a necessidade pública de serviço em determinado regime ou horário.

2.1.1.1 A inscrição contém um Termo de Aceite onde o candidato concorda antecipadamente com a lotação / regime de trabalho disposto pela administração, no caso de outra lotação lhe for apresentada que não a de sua primeira opção conforme formulário de inscrição.

2.1.1.2 O termo de Aceite aqui disposto se destina para que o candidato declare que tem consciência de que a lotação acontecerá a cargo da administração e precisa ser confirmado para que haja o progresso de sua inscrição.

2.1.1.3 Não haverá a possibilidade de inscrição sem que o candidato declare, por meio de marcação específica que aceita as disposições estabelecidas no Termo de Aceite.

2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas por cargo/função neste Edital, 5% (cinco por cento) ou 01 (uma) vaga será reservada para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da Função para a qual concorre.

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.

2.2.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

2.2.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão da seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida para todos os demais candidatos, em conformidade ao que determina o artigo 37 e 41 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações posteriores.

2.2.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

2.2.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada.

2.2.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo VII deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

2.2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:
a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999; e
b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.

2.2.9. O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

2.2.10. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

2.2.11. Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento, endereçado a comissão de seleção simplificada da presente seleção, o qual deverá ser protocolado presencialmente na sede da Secretaria de Saúde de Abreu e Lima no endereço: **Rua São Cristóvão, s/nº, Timbó, Abreu e Lima, impreterivelmente no horário das 08h00minh às 14h00minh.**

2.2.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

2.2.13. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3.0 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma online pelo site: https://selecao.abreuelima.pe.gov.br/edital-001-2025/ ,**no período das 00h01min de 17 de março de 2025 até 23h59min do dia 21 de março de 2025,** onde o candidato deverá preencher o formulário de inscrição pelo site, anexando às cópias dos documentos comprobatórios exigidos e indispensáveis.

3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participação do candidato no presente certame.

3.3 O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da contratação, quando solicitado.

3.4 É responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento do formulário de inscrição ou quaisquer outros formulários, bem como a anexação das cópias da documentação comprobatória e demais atos necessários para as inscrições.

3.5 São de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) os dados informados contidos no formulário de inscrição dispondo a Administração Municipal do direito de excluir da seleção o (a) candidato (a) que fornece dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3.6 A inscrição do (a) candidato (a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção simplificada.

3.7 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.8 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornados sem efeito.

4. REQUISITOS DA INSCRIÇÃO

4.1 Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:
I - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1.º, da Constituição Federal;
II - Ter idade mínima de 18 anos;
III - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
IV - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
V - Não acumular função, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
VI - Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
VII – Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e / ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; bem como não exercer emprego ou função pública nos referidos entes públicos;
VIII - Preencher os requisitos de formação e experiência exigidos, conforme indicados no Anexo II deste Edital;
IX – Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, comprovante de residência e certificado de conclusão de escolaridade por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, denominada Avaliação Curricular (Análise da Experiência Profissional e de Títulos), de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com o calendário constante no Anexo IV do presente edital consonante com a Tabela de Pontuação (Anexo V do presente edital).

5.2 A Análise de Experiência Profissional e de Títulos de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Especial de Organização de Seleção Publica Simplificada designada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da Inscrição, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme distribuição contida no Anexo V deste Edital.

5.3 Os comprovantes de cursos e experiências realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

5.4 Não serão considerados, para efeito de pontuação, simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

5.5. No que diz respeito aos Documentos Pessoais, de Titulação e de Experiência Profissional não serão aceitos protocolos em substituição dos mesmos.

5.6 Cada item de avaliação será contado conforme descrição contida no Anexo V deste edital.

5.7. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através das cópias dos documentos a seguir especificados, constantes do Anexo V deste Edital:
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do contrato, se for o caso;

b) Três últimos contracheques onde conste a data de admissão;
c) Contratos referentes à prestação de serviços no exercício da função;
d) Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado e em que conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas.

5.8 A prova de inscrição na entidade de representação da categoria profissional dar-se-á mediante cópia da carteira de identificação expedida pelo respectivo órgão/conselho de classe ou através de certidão fornecida pelo mesmo órgão/conselho de classe.

5.9 Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

5.10 É dever do candidato, acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, no endereço eletrônico: www.abreuelima.pe.gov.br .

6. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO.

6.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Experiência Profissional e de Títulos.

6.2. Os candidatos serão classificados, no Resultado Final, de acordo com o escore alcançado.

6.3. Os candidatos que zerarem a pontuação serão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo.

6.4. O candidato poderá interpor recurso, de forma *online*, no link da inscrição https://selecao.abreuelima.pe.gov.br/edital-001-2025/ , haverá um formulário de recurso que deverá ser preenchido pelo candidato, obedecido os prazos estabelecidos no Anexo IV do presente Edital.

6.5 Caberá à Comissão Especial de Organização de Seleção Publica Simplificada, proceder à análise e julgamento do recurso.

6.6 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

6.7 Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.

6.8 Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do Edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

6.9 Ocorrendo empate no Resultado Final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) O candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;
b) O candidato com maior pontuação na Análise de Títulos;
c) O mais idoso;
d) Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

6.10 Não obstante o disposto nos subitens 6.8 acima fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como critério para desempate, sucedido os outros critérios previstos.

6.11 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado estará à disposição dos candidatos para consulta no Portal Eletrônico da Prefeitura de Abreu e Lima (www.abreuelima.pe.gov.br), na sede da Secretaria de Saúde de Abreu e Lima, no endereço: **Rua São Cristóvão, s/nº, Timbó, Abreu e Lima,** na sede da Prefeitura Municipal de Abreu e Lima, ambos impreterivelmente no horário **das 08h00min às 14h00min.,** e será homologado através de Decreto publicado em Diário Oficial da AMUPE, observando a ordem decrescente de pontuação.

7. DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos serão convocados para contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante publicação em diário oficial da AMUPE, sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Abreu e Lima, e-mail e contato telefônico informados pelo candidato na ficha de inscrição, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida em virtude de inexatidão no endereço de e-mail ou contato telefônico informado no ato da inscrição.

7.2 O não atendimento à convocação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento válido da comunicação, excluirá, automaticamente, o candidato da Seleção Simplificada, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

7.3 Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo da Secretaria de Saúde de Abreu e Lima.

7.4 Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado pela Secretaria de Saúde de Abreu e Lima na convocação.

7.5 A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, impedirá a contratação do candidato.

7.6 Para a assinatura do contrato, o candidato aprovado e convocado no Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar os seguintes documentos, sem prejuízo de outros eventualmente exigidos neste Edital:
a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
c) Cédula de Identidade (original e cópia);
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
e) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
h) 02 (duas) fotos 3x4 (três por quatro) recentes;
i) Registro Civil e CPF dos filhos, se houver (original e cópia);
j) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo/função pleiteado (original e cópia);
k) Atestado de aptidão física e mental (exame médico admissional);
l) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das esferas Federal e Estadual;
m) Comprovante de Residência Atualizado;
n) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e que cumpriu integralmente o interstício exigido para nova contratação no caput do art. 9º da Lei Estadual nº 14.547, de 21/12/2011, alterada pela Lei Estadual nº 14.885, de 14/12/2012;
o) Cópia dos certificados elencados no curriculum;
p) Certidão de Regularidade do CPF;
q) Comprovação de conta no Itaú.

7.7 Os documentos enviados eletronicamente por ocasião da inscrição, serão solicitados novamente no ato da contratação.

7.8 O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos, conforme a necessidade de serviço a ser executado, obedecida a Lei Municipal.

7.9 O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado avisado a Administração com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

7.10 O contrato será rescindido, a qualquer tempo, pela Administração, quando verificada: a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas pelo candidato durante o processo seletivo; verificada ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; por conveniência do interesse público ou cessadas as razões que lhe deram origem.

7.11. Os exames de saúde pré-admissionais correrão às expensas do candidato, sendo solicitados em virtude de eventual contratação.

7.12 Os candidatos contratados exercerão suas atividades na lotação definida pela Administração, sendo avaliados pedidos de transferência apenas de acordo com a conveniência e a necessidade da Administração, de acordo com o interesse público.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

8.2 Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.3 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra Norma e/ou Comunicado posterior regularmente divulgados vinculados ao certame ou utilizar-se de artifícios, a fim de prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

8.4 Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário Oficial do Estado de Pernambuco.

8.5 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação da Homologação no Diário Oficial e o Resultado Divulgado no Portal da Prefeitura de Abreu e Lima no endereço eletrônico www.abreuelima.pe.gov.br

8.6 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto à Secretaria de Saúde de Abreu e Lima, no momento de inscrição, e enquanto estiver participando deste processo, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

8.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, os quais serão sempre divulgados no Portal da Prefeitura de Abreu e Lima no endereço eletrônico www.abreuelima.pe.gov.br , **ou** em jornais de grande circulação do Estado de Pernambuco, caso se faça necessário.

8.8 O candidato convocado que não quiser e/ou não puder atuar no local para o qual se inscreveu será eliminado do processo seletivo.

8.9 As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não finalizada a etapa a que lhe disser respeito.

8.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Organização da Seleção Pública Simplificada do presente Processo.

8.11 O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será o da cidade de Abreu e Lima/PE.

ANEXOS

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES.

CATEGORIA PROFISSIONAL	RENDIMENTOS BRUTOS A CADA PLANTÃO DE 24 HORAS	VAGAS	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO
MÉDICO CLÍNICO GERAL – PLANTONISTA	2.500,00	14	Diploma do curso de Medicina em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Inscrição no Conselho Regional de Medicina.	PLANTÕES 24 HORAS
MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	- 2.500,00	14	Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Medicina; Certificado de Residência Médica em pediatra, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização pediatra pelo MEC.	PLANTÕES 24 HORAS

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS DA SECRETARIA DE SAÚDE

NÍVEL SUPERIOR

MÉDICO CLINICO GERAL - PLANTONISTA
REQUISITO: Diploma do curso de Medicina em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
CARGA HORÁRIA: Plantão 24 horas
ATRIBUIÇÕES Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; realizar suturas e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; atender a população na perspectiva do acolhimento e escuta qualificada; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; realizar procedimentos médicos na sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

MÉDICO PEDIATRA - PLANTONISTA
REQUISITO: Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Medicina; Certificado de Residência Médica em pediatra, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização pediatra pelo MEC.
REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
CARGA HORÁRIA: Plantão 24 horas
ATRIBUIÇÕES Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Supervisionar estagiários e/ou residentes. Cumprir orientações e ordens do superior, bem como o Regulamento, o Regimento, Instruções e Rotinas de Serviço do estabelecimento de Saúde. Registrar produção. Trabalhar de forma integrada com a equipe multidisciplinar. Obedecer a Lei do Exercício profissional e o Código de ética da categoria.

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO

Nome completo:					
Data de Nascimento:			Sexo:		
Endereço:			Telefone:		
E-mail:					
Formação		Instituição da Formação		Data da conclusão	
Titulação	Tipo		Instituição da Titulação	Data da conclusão	
Tipo		Instituição da Titulação		Data da conclusão	
Tipo		Instituição da Titulação		Data da conclusão	
Tipo		Instituição da Titulação		Data da conclusão	
Experiência	Cargo/Função		Instituição	Período	
Cargo/Função		Instituição		Período	
Cargo/Função		Instituição		Período	
Outras Experiências relevantes para Cargo:					

ANEXO IV

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	**17/03/2025**	www.abreuelima.pe.gov.br https://selecao.abreuelima.pe.gov.br/edital-001-2025/ Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE
Período de Inscrição	**17/03/2025 a 21/03/2025**	https://selecao.abreuelima.pe.gov.br/edital-001-2025/
Validação e Confirmação dos inscritos	**24/03/2025**	-
Publicação da Relação Preliminar dos inscritos	**25/03/2025**	www.abreuelima.pe.gov.br https://selecao.abreuelima.pe.gov.br/edital-001-2025/ Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE)
Avaliação	**26/03/2025 a 28/03/2025**	
Divulgação do Resultado preliminar – Lista por ordem de Classificação	**31/03/2025**	www.abreuelima.pe.gov.br https://selecao.abreuelima.pe.gov.br/edital-001-2025/ Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE)
Recebimento de Recurso contra classificação	**01/04/2025 a 03/04/2025**	www.abreuelima.pe.gov.br_Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE)
Julgamento dos Recursos	**04/04/2025 e 07/04/2025**	-
Divulgação do Resultado Final da Seleção	**08/04/2025**	www.abreuelima.pe.gov.br https://selecao.abreuelima.pe.gov.br/edital-001-2025/ Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE) e Secretaria de Saúde **Rua São Cristóvão, s/nº, Timbó, Abreu e Lima, CEP: 53.520-190**

ANEXO V

TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

1.NÍVEL SUPERIOR

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Requisitos preenchidos	3	3
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 20 e 60 horas/aula.	2	8
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 61 e 100 horas/aula.	2	14
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 101 e 359 horas/aula.	3	21
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização *lato sensu*, referente à especialidade que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	6	6
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização *stricto sensu*/MESTRADO, referente à especialidade que concorre.	10	10
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização *stricto sensu*/DOUTORADO, referente à especialidade que concorre.	18	18
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	5 pontos por período de 1 ano trabalhado (máximo 4 Anos)	20
TOTAL		**100**

ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Inscrição Nº:_____.
Nome do candidato:_____
CPF:_____, Telefone:_____, E-mail: _____,
Endereço (atualizado): _____.

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2025.

Como candidato a Seleção Pública para a SECRETARIA DE SAÚDE DE ABREU E LIMA, para o cargo de _____, solicito a revisão de minha classificação, sob os seguintes argumentos:_____.

_____
Assinatura do Candidato
Instruções:
1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2025.
PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
ETAPA ÚNICA – Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios
Nome do Candidato _____

Recebido em___de _____de 2025.

_____
Responsável pelo recebimento
ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA
Dados do médico:
Nome completo:
_____
CRM / UF: _____
Especialidade: _____
Declaro que o (a) Sr(ª)_____ Identidade nº _____ , CPF nº, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria nº _____, de _____de _____de 2025, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:

_____
NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da organizadora da Seleção, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Abreu e Lima, _____/____/____2025.

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999:

Art. 4o É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
II - Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

Publicado por:
Nohelanny Mirella Silva Torres
Código Identificador:97F450C4

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA EMERGENCIAL Nº 001.2025
(FUNDAMENTO: Art. 75, VIII da Lei Nº 14.133/21)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA, através da **SECRETARIA DE SAÚDE,** vem a público comunicar a abertura do **Processo nº 015/2025 Dispensa Emergencial nº 001/2025. Objeto**: Contratação Emergencial para Aquisição de Materiais Médicos Hospitalares (MMH), para atender a demanda de forma contínua de todas as Unidades Básicas de Saúde, além da Hospital Municipal, e CAPS do Município de Abreu e Lima /PE, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), para atender. Valor total estimado: **R$ 686.399,73**. Recebimento de Propostas até:**20/03/2025** (quinta-feira). **LOCAL:**Portal de compras Abreu e Lima – Edital na íntegra à disposição dos interessados no site http://www.comprasabreuelima.com.br./sistema/. CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS a partir da data da divulgação no diário oficial, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados pelo e-mail:secsaudeabreu@gmail.comou através de Protocolo, junto a Comissão de Licitação, dos envelopes, preferencialmente fazendo referência a**DISPENSA EMERGENCIAL Nº 001/2025 - SAUDE.** Outras informações pelo fone: (81) 2011.7781 ou através do e-mail: cplosepmal.licitacao@gmail.com, no horário das 08h às 14h.

Abreu e Lima, 14 de março de 2025.

LEIDJANE DA SILVA VIRÃES NETA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Alice Odette Assumpção Oliveira
Código Identificador:03DE687E

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 004/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2025. PROCESSO LICITATÓRIO 013/2025. CONTRATO Nº 026/2025. Objeto: CONTRATAÇÃO ARTÍSTICA DO CANTOR PADRE JOAO CARLOS,PARA APRESENTAÇÃO CULTURAL NO EVENTO COMEMORATIVO DO PADROEIRO MUNICIPAL, A "FESTA DE SÃO JOSE", NO DIA 16/03/2025, A SER REALIZADO NA PRACA SÃO JOSE, CENTRO DA CIDADE, NO MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA/PE. **Contratada**: **AMANHECER PRODUÇÕES LTD**A– CNPJ 23.097.437/0001-90. **Valor: R$ 40.000,00** (quarenta mil reais). Amparo legal: art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Ratifico o Parecer de Inexigibilidade nº 004/2025- Processo licitatório 013/2025 exarado pela Assessoria Jurídica – Secretaria deJustiça.

Abreu e Lima,14 de MARÇO de 2025.

RODRIGO RIGAUD
Secretário de Cultura e Juventude

Publicado por:
Raissa Brandão Burgos da Silva Serrão
Código Identificador:568A51B8

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 005/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2025. PROCESSO LICITATÓRIO 014/2025. CONTRATO Nº 027/2025. Objeto: CONTRATAÇÃO ARTÍSTICA DO CANTOR CAILU, PARA APRESENTAÇÃO CULTURAL NO EVENTO COMEMORATIVO DO PADROEIRO MUNICIPAL, A "FESTA DE SÃO JOSE", NO DIA 17/03/2025, A SER REALIZADO NA PRACA SÃO JOSE, CENTRO DA CIDADE, NO MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA/PE. **Contratada**: **CAIO CESAR FIRMINO DA SILVA**– CPF N º 03.614.784-37. **Valor: R$2.500,00** (dois mil e quinhentos). Amparo legal: art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Ratifico o Parecer de Inexigibilidade nº 005/2025- Processo licitatório 014/2025 exarado pela Assessoria Jurídica – Secretaria deJustiça.

Abreu e Lima,14 de MARÇO de 2025.

RODRIGO RIGAUD
Secretária de Cultura e Juventude

Publicado por:
Raissa Brandão Burgos da Silva Serrão
Código Identificador:ABC0AFF0

SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 006/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2025. PROCESSO LICITATÓRIO 016/2025. CONTRATO Nº 028/2025. Objeto: CONTRATAÇÃO ARTÍSTICA DO CANTOR JOÃO DE ABREU, PARA APRESENTAÇÃO CULTURAL NO EVENTO COMEMORATIVO DO PADROEIRO MUNICIPAL, A "FESTA DE SÃO JOSE", NO DIA 18/03/2025, A SER REALIZADO NA PRACA SÃO JOSE, CENTRO DA CIDADE, NO MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA/PE. **Contratada**: **JOÃO BATISTA GONÇALVES** – CNPJ N º 47.901.377/0001-85. **Valor: R$5.000,00** (cinco mil reais). Amparo legal: art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Ratifico o Parecer de Inexigibilidade nº 006/2025- Processo licitatório 016/2025 exarado pela Assessoria Jurídica – Secretaria deJustiça.

Abreu e Lima,14 de MARÇO de 2025.

RODRIGO RIGAUD
Secretária de Cultura e Juventude

Publicado por:
Raissa Brandão Burgos da Silva Serrão
Código Identificador:E55C6FA0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFRÂNIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 019/2025

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE AFRANIO, **CNPJ:** 10.358.174/0001-84. **CONTRATADA:** FABIANA SANTIAGO FERREIRA, **CNPJ:** 16.541.845/0001-24. **Objeto:** Contratação da empresa FABIANA SANTIAGO FERREIRA, para prestação de serviços de apresentação artística musical da cantora FABIANA

SANTIAGO, durante a realização da Feira na Praça, em comemoração ao Dia da Mulher. **Processo Administrativo:** 021/2025. **Modalidade:** Inexigibilidade 007/2025**. Fundamento Legal:** Lei nº 14.133/21. **Valor:** R$ 7.750,00. **Data:** 14/03/2025. **Assinaturas:** Drean de Sousa Lopes – **Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer/**Fabiana Santiago Ferreira – **Fabiana Santiago Ferreira (MEI).**

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:65A39746

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 136/2025

NOMEIA GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS INVESTIMENTOS EM INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL, EDUCAÇÃO, SAÚDE, MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE – FUNDAFRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AFRÂNIO – ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o Art. 4º da Lei Municipal nº 435 de 05 de abril de 2013 e as alterações realizadas pela Lei nº 514 de 16 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS INVESTIMENTOS EM INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL, EDUCAÇÃO, SAÚDE, MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - FUNDAFRA o Sra. **PAULO CAVALCANTI RAMOS**, portador do CPF/MF sob o nº 086.873.204-42, nomeado como Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Habitação do Município de Afrânio-PE, conforme Portaria nº 026/2025.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de março de 2025.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Afrânio, Estado do Pernambuco, 14 de março de 2025.

CLOVES RAMOS DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:F909CBA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA

O Pregoeiro torna público que no aviso de licitação do **PL n° 11/2025-Obj:** Selecionar proposta para OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO para eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais didáticos e pedagógicos, conforme Termo de Compromisso PAR n° 201400041, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 14/03/2025, ANO XVI, Nº 3801, no que diz respeito ao NUMERO DO PREGÃO, **ONDE SE LÊ**: PREGÃO 04; **LEIA-SE:** PREGÃO 03. **As demais informações permanecem inalteradas.**

VANDELMAR NOGUEIRA -
Pregoeiro.

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:F1C89BCB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

PL n° 16/2025 PE/SRP n° 05/2025-Obj: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para aquisição de medicamentos, com base na listagem de "a" a "z" da última edição atualizada do órgão oficial da Associação Brasileira do Comércio Farmacêutico – ABCFARMA. **Abert:** 28.03.25 às 10h. **EDITAL:** http://www.portaldecompraspublicas.com.br/

VANDELMAR NOGUEIRA -
Pregoeiro.

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:47DB9D4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE torna público o resultado da licitação, Processo Administrativo n. 012/2025, **modalidade Dispensa Eletrônica nº 004/2025**, referente ao objeto:Contratação de Empresa especializada para o fornecimento de água mineral (recarga de água mineral 20 litros) e fornecimento de novos vasilhames destinados à Secretaria Municipal de Saúde, tendo como resultado e**VENCEDOR** a Empresa: **RAIMUNDO COELHO BRITO EPP** em todos os itens do certame, por ter ofertado menores preços e por ter sido este o critério de julgamento.

VANDELMAR NOGUEIRA DA SILVA
Agente de Contratação

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAUDE torna pública a Homologação do Processo Administrativo n. 012/2025, **modalidade Dispensa Eletrônica nº 004/2025**, referente ao objeto:Contratação de Empresa especializada para o fornecimento de água mineral (recarga de água mineral 20 litros) e fornecimento de novos vasilhames destinados à Secretaria Municipal de Saúde.Empresa VENCEDORA **RAIMUNDO COELHO BRITO EPP** (CNPJ: 69.900.116/0001-83)**. Homologado em: 14/03/2025.**

ANA CONCEICAO COELHO DE MACEDO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:B11C8B94

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA – AGUAPRETAPREV - ESTADO DE PERNAMBUCO
PORTARIA N.º 06/ 2025

Portaria N.º 06/ 2025

O Prefeito do Município de Água Preta - AGUAPRETAPREV, no uso das atribuições conferidas pelo art. n.º 54 da Lei Complementar Municipal n.º 001, de 27 de dezembro de 2010, e, art. 70 da Lei n.º 018/2022, que instituiu a Reforma da Previdência Social no Município de Água Preta, considerando o que foi requerido no procedimento administrativo formulado, devidamente analisado com a verificação do cumprimento dos requisitos legais, conforme Parecer Jurídico n.º 002/2025.

Resolve:

Conceder benefício de Pensão por Morte, **a contar de 07 de fevereiro de 2.025** (data do óbito), com proventos correspondentes a 100% do benefício de aposentadoria percebido pelo servidor ora falecido, em favor da Sra. Deuziana Maria da Silva Canto, portadora do RG sob o n.º 3.676.766 SSP/PE, inscrita no CPF/MF sob o n.º 683.108.974-72, na condição de cônjuge sobrevivente do ex-servidor público falecido, Sr. Zildo Carvalho Canto, inscrito no CPF/MF sob o n.º 170.951.038-

28, portador do RG n.º 2014593 SSP/PE, outrora aposentado nos termos da Portaria n.º 026/2019, cujo óbito ocorreu em 07/02/2025.

A pensão por morte concedida está fundamentada no art. 40, §7º da Constituição Federal, com redação dada pela EC n.º 103/2019, e arts. art. 9º, I c/c art. 28, I, art. 29 e art. 31, § 2º, V, c, 6 todos da Lei Municipal nº 018/2022, que instituiu a Reforma da Previdência no Município de Água Preta.

O benefício será reajustado, nos termos do art. 29, §1º tendo em vista ser oriundo de um aposentadoria por invalidez que se enquadra no art. 6º-A da EC n.º41/2003.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07/02/2025.

Registre-se e publique-se.

Água Preta, 14 de março de 2025.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito do Município da Água Preta/PE

Publicado por:
Patrícia Alves Dos Santos
Código Identificador:00909EFE

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo de Licitação nº 001/2025 - Pregão Eletrônico nº 001/2025 - Objeto: **Aquisição de PEIXE congelado tipo CORVINA (tam. de 1 a 2 kl) para distribuição gratuita no Período da Semana Santa 2025, atendendo as famílias carentes do Município, através do Fundo Municipal de Assistência Social da Água Preta/PE.** Valor do Orçamento **R$: 409.000,00** (quatrocentos e nove mil reais). Data e hora da abertura: **31/03/2025** às **09:00** horas (horário de Brasília/DF). Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Sede da Prefeitura da Água Preta, Sala da CC, na Praça dos três Poderes, 3182, Centro, Água Preta/PE, CEP: 55.550-000, ou através do site da BNC: https://bnccompras.com/Home/Login; Informações podem ser obtidos no mesmo endereço da CPL ou através do E-mail: cplaguapreta2024@gmail.com, no horário de 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.
Água Preta/PE, 14 de março de 2025

ROSSANA VALERIA LOPES MELO
Fundo Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Patrícia Alves Dos Santos
Código Identificador:8028F0B1

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
AVISO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº. 001/2025

Processo Administrativo: 011/2025

Inexigibilidade nº 001/2025

A COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ÁGUA PRETA/PE, constituída pela Portaria nº. 314/2025, por ordem da Gestora do Fundo Municipal de Saúde, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **CREDENCIAMENTO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, torna público que encontra-se aberto o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DIREITO PRIVADO, PREFERENCIALMENTE SEM FINS LUCRATIVOS, INTERESSADAS EM PRESTAR SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, DE FORMA COMPLEMENTAR, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA/PE. R$ 7.457.570,16 (sete milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e setenta reais e dezesseis centavos). Data de abertura do credenciamento a partir de **18 de março de 2025**, permanecendo aberto credenciamento todo o exercício atual. Edital na íntegra: à disposição dos interessados no site do Município da Água Preta, ou através do E-mail: saude@aguapreta.pe.gov.br, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Agua Preta, 14 de março de 2025

ETEILA DE SOUZA CANTO SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Patrícia Alves Dos Santos
Código Identificador:40DC41A7

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA EXECUTIVA MUNICIPAL Nº 312, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO a servidor público municipal, e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR **PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, **ANTONIO MANOEL 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. CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03(três) meses ao servidor **GIVALDO FERREIRA DOS SANTOS**, inscrito no CPF/MF nº ***382***04, do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** matrícula nº 000362, lotado na **SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, desta municipalidade.
Art. 2º. Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de fevereiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal da Água Preta, Estado de Pernambuco, aos 26(vinte e seis) dias do mês de fevereiro de 2025.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:7C7F0F6F

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA EXECUTIVA MUNICIPAL Nº 313, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre a CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS a servidor público municipal e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR **PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, **ANTONIO MANOEL 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. CONCEDER 02 (dois) anos de **LICENÇA SEM VENCIMENTO**S, a partir do dia 11 de março de 2025 à 11 de março de 2027, ao servidor **JOSÉ LAÉRCIO GONÇALVES FERREIRA NETO**, com matrícula 1124 e CPF ***930***89, do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, lotado na **SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**, desta municipalidade.
Art. 2º. Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal da Água Preta, Estado de Pernambuco, aos 11(onze) dias do mês de março de 2025.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:569EC122

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO PORTARIA EXECUTIVA MUNICIPAL Nº 314, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PRESTADORA DE SERVIÇO DE SAÚDE, para utilização do município conforme todos os procedimentos, quantidades estimadas e preços de referencia para o credenciamento constante nos instrumentos, com a finalidade de complementar/suplementar a prestação de serviços de saúde colocados à disposição dos munícipes de Água Preta-PE.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA, **ESTADO DE PERNAMBUCO**, **ANTONIO MANOEL DA SILVA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o artigo 198 daConstituição Federal, que define os princípios de organização e desenvolvimento do Sistema Único de Saúde;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto 7.508/2012 que regulamenta a Lei Federal n°8.080/90;
CONSIDERANDO a necessidade de prover, de forma complementar, serviços da assistência à saúde no município de Água Preta - PE, conforme artigo 199 daConstituição Federale artigos 24 e 25 daLei Federal 8080/90;

CONSIDERANDO o disposto naLei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO a autonomia da Secretaria Municipal da Saúde como gestora plena do Sistema Único de Saúde no âmbito do Município de Água Preta - PE;

CONSIDERANDO a necessidade em aumentar a cobertura dentro do Bloco de Atenção da Media e Alta Complexidade - MAC, incluindo-se os procedimentos de apoio diagnóstico da população que utiliza o serviço público;

RESOLVE:

Artigo 1º - Constituir a Comissão Especial de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde instituída pelo artigo 2° deste Ato, a qual cumprirá publicar "Edital de Credenciamento Público", convocando prestadores de serviço de saúde, abrindo inscrições.

§1° Fica a Comissão investida de poderes necessários para requerer suporte técnico, jurídico, de material e de pessoal às diversas unidades organizacionais da Secretaria Municipal de Saúde e Prefeitura Municipal de Água Preta – PE.

Artigo 2º - Fica instituída a Comissão Especial de Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Água Preta – PE, que será composta por 03 (três) membros, a saber:

Thais Fernanda de Melo Arruda, portaria nº 044, de 24 de Janeiro de 2025.
Larissa Bezerra Calazans de Lyra, portaria nº 046, de 24 de Janeiro de 2025.
Maria Eduarda de Lima Monteiro, portaria nº 045, de 24 de Janeiro de 2025.

Artigo 3º - Os membros da Comissão ora instituída ocuparão as funções de Presidente, Secretário e Membro, na respectiva ordem de designação.

Artigo 4° - Compete à Comissão Especial de Credenciamento, instituída pelo artigo 2° deste Ato:
I – supervisionar e operacionalizar a tramitação do protocolado;
II – receber e analisar as propostas;
III – emitir parecer final quanto ao credenciamento ou não dos interessados;
IV – decidir sobre os recursos interpostos.

Parágrafo único – Quando entender necessário, a Comissão Especial de Credenciamento deverá publicar os resultados e o que se fizer necessário sobre o mesmo.

Artigo 5° - Todas as informações necessárias à efetivação do credenciamento deverão estar previstas no Edital de Credenciamento Público, elaborado pela Comissão Especial de Credenciamento.

Artigo 6° - O Edital de Credenciamento Público, após publicado na imprensa oficial, admitirão a apresentação de propostas em prazo a ser definido por via editalícia.

Artigo 7° - Os credenciados contratados para prestação dos serviços de saúde sujeitar-se-ão aos mecanismos de regulação e às auditorias do Componente Municipal do Sistema Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde, conforme legislação pertinente, sem prejuízo de demais exigências contidas no Edital de Credenciamento Público.

Artigo 8º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de fevereiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal da Água Preta, Estado de Pernambuco, aos 14(quatorze) dias do mês de março de 2025.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:071003FA

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO DECRETO MUNICIPAL N.º 006 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

EMENTA: Dispõe sobre a regulamentação da Lei Municipal nº 2003/2025, que define a nova Estrutura Administrativa do Município da Água Preta-PE, na forma do disposto em seu artigo 74, § 1º, regulamenta os RH, concede gratificações, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA – ESTADO DE PERNAMBUCO - BRASIL, o Exmo. Sr. **ANTONIO MANOEL DA SILVA**, no uso das atribuições legais definidas no artigo 29 da CF/88, ainda, com espeque ao que pertine a Lei Orgânica

Municipal em seu artigo 60, IX, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem à matéria:

CONSIDERANDO que os cargos e funções criadas pela Lei Municipal nº 2003/2025, precisam de regulamentação das suas atribuições;

CONSIDERANDO que a estrutura organizacional é indispensável para o bom andamento da máquina administrativa;
CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública descrever por secretarias, seus cargos, departamentos, setores, como se organizam internamente;
CONSIDERANDO que para um bom funcionamento da administração pública seja ela direta ou indireta, faz-se necessário uma representação visual da sua estrutura administrativa;
CONSIDERANDO a necessidade da Administração em estabelecer as atribuições de forma célere e em conjunto com a edição da Lei Municipal que reestruturou os cargos no âmbito municipal, a fim de não prejudicar o andamento dos serviços aos munícipes;
CONSIDERANDO a vigência da Lei Municipal nº 2003, de 13 de janeiro de 2025, que Estabelece e define a nova Estrutura Administrativa da Água Preta-PE, institui, cria e extingue Cargos de provimento em Comissão (Livre Nomeação e Exoneração - Ad nutum), revoga a Lei Municipal nº 1.813/2017 e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a edição da Lei Municipal em pauta veio à baila para a adequação da máquina administrativa,
CONSIDERANDO o advento da Lei Federal nº 4.320/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO a existência da Lei Municipal nº 1.514/1997, de 17 de março de 1997 que concede gratificação de incentivo aos servidores efetivos e comissionados municipais;

CONSIDERANDO a validade do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Preta que dispõe sobre regime jurídico único dos servidores municipais e concede gratificação pelo exercício de cargo ou função de direção, chefia e assessoramento;

CONSIDERANDO a validade da LOM – Lei Orgânica do Município que versa sobre a concessão de gratificação;

CONSIDERANDO que os cargos e funções criadas pela Lei Municipal nº 2003/2025, preveem jornada semanal de 40 horas e que na maioria das vezes esses ocupantes de cargos em comissão ultrapassam sobremaneira essa jornada;

CONSIDERANDO a vigência da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e suas alterações posteriores;

DECRETA:

TÍTULO I - DOS FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º -Este Decreto dispõe sobre as atribuições e a organização por Secretarias, dos cargos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal da Água Preta.
Parágrafo Único -Os órgãos da Administração, qualquer que seja sua posição hierárquica, têm como condição obrigatória, o dever de atender aos preceitos legais, dentro dos limites estabelecidos em Lei e regulamentados por este Decreto.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA DOS ÓRGÃOS COMPETENTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 2º -A Administração Municipal será exercido(a) pelo(a) Prefeito(a) Municipal, auxiliado(a) diretamente pelos Secretários Municipais, bem como, pelo Dirigente principal de cada uma das Entidades da Administração Indireta, conforme disposto em lei.

Art. 3º - A Administração Direta é constituída pelo(a) Prefeito(a), na qualidade de Chefe do Executivo, pelas Secretarias Municipais e por todos os órgãos integrados em sua estrutura hierárquica e funcional, compondo-se das seguintes formas:
I – Gabinete do Prefeito
Assessor Executivo
Assessor Especial
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

I.I – Chefia de Gabinete
Chefe de Gabinete
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

I.II – Procuradoria Geral
Procurador Geral
Procurador Adjunto
Assessor Jurídico
Assessor Técnico
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

I.III – Controlador Geral
a) Controlador Geral
b) Assessor Administrativo I
c) Assessor Administrativo II

I.IV – Ouvidoria Geral
Assessor Técnico
Assessor Administrativo I

II – Secretaria Executiva Municipal de Educação e Esportes
Secretário Executivo Municipal
Secretário Adjunto
Diretor
Gerência
Coordenador
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

III – Secretaria Executiva Municipal de Saúde
Secretário Executivo
Secretário Adjunto
Assessor Especial
Gerência
Coordenação
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

IV - Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos
Secretário Executivo
Secretário Adjunto
Diretor
Gerência
Coordenação
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

V – Secretaria de Políticas para Mulheres
Secretário Executivo
Coordenação
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

VI – Secretaria Municipal de Turismo
Secretário Executivo
Assessor Especial
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

VII – Secretaria Executiva Municipal de Cultura
Secretário Executivo
Assessor Especial
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

VIII - Secretaria Executiva Municipal de Administração e Gestão do Patrimônio
Secretário Executivo
Assessor Especial
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

IX - Secretaria Executiva Municipal da Fazenda e Finanças Públicas
Secretário Executivo
Assessor Financeiro
Assessor Especial
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

X - Secretaria Executiva Municipal de Governo e Articulação Política
Secretário Executivo
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

XI - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
Secretário Executivo
Assessor Especial
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

XII - Secretaria Executiva Municipal de Infraestrutura
Secretário Executivo
Secretário Adjunto
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

XIII - Secretaria Executiva Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Secretário Executivo
Secretário Adjunto
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

XIV - Secretaria de Defesa Civil
Secretário Executivo
Assessor Administrativo I
Assessor Administrativo II

TÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS DAS AUTORIDADES
CAPÍTULO I - DO PREFEITO

Art. 4º -O(A) Prefeito(a) Municipal exerce o Poder Executivo no Município.
§ 1º -É de sua competência a Administração Superior do Município, exercendo-a com auxílio permanente dos Secretários Municipais e demais órgãos da municipalidade.
§ 2º -O Prefeito representa o Município, em juízo ou fora dele, e exerce todas as atribuições que são conferidas, implícita ou explicitamente, pelaConstituição da República,Constituição do Estado,Lei Orgânica do Municípioe pela legislação municipal.

Art. 5º -Cabe ao Prefeito(a) prover e regular o eficiente desempenho da Administração Municipal, observados os princípios que informa a Ação Administrativa.

Art. 6ºSão de competência exclusiva do Prefeito os seguintes atos ou medidas a eles pertinentes:
I -mensagens ao Legislativo, promulgação e veto de leis, demais atos de sua competência inerentes ao processo legislativo, inclusive respostas aos requerimentos e indicações da Câmara Municipal;
II -decretos e regulamentos;
III -nomeação, demissão, exoneração, aposentadoria de servidores e todos os demais atos de gestão de pessoal que não tenham sido atribuídos a outras autoridades por lei, decreto ou ato delegatório, bem como autorização para admissão, contratação ou credenciamento de pessoal com ou sem vínculo empregatício;
IV -assinatura de contratos revestidos de formalidades especiais, segundo alçada a ser estabelecida em regulamento;
V -decisão sobre inquéritos administrativos;
VI -encaminhamento aos órgãos competentes, dos planos de aplicação e as prestações de contas exigidas em lei;
VII -decisões normativas em matéria jurídica, orçamentária, financeira, diretrizes de pessoal, planejamento, diretrizes da Administração Indireta e política geral da Administração;
VIII -exercício dos poderes específicos sobre a Administração Indireta e de supervisão sobre fundações;
IX -outorga de procurações com poderes especiais, quando necessárias, para representação do Município em juízo ou fora dele, bem como as demais constantes naLei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II- DO SECRETÁRIO MUNICIPAL E DOS CARGOS A ELE EQUIPARADOS

Art. 7º -Ao Secretário Municipal e aos cargos a ele equiparados, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em lei, decreto ou ato delegatório de competência, dentro da especialidade e âmbito de sua Pasta, compete:
I -secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta;
II -exercer todas as atividades da Administração Superior no campo funcional da Secretaria não expressamente de competência do Prefeito;
III -planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas, obedecendo aos subprogramas decorrentes do Programa Global de Gestão;
IV -emitir despachos definitivos em assuntos de competência da Secretaria;
V -revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado bem como avocar qualquer processo;
VI -manifestar-se sobre a concessão de suprimento de fundos a servidores da Secretaria;
VII -delegar aos seus imediatamente subordinados, matérias de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;
VIII -elaborar relatórios ao(a) Prefeito(a) sobre as atividades da Secretaria;
IX -subscrever, juntamente com o(a) Prefeito(a), instrumentos normativos ou não, que digam respeito a assunto de especialidade da Pasta;
X -expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;
XI -decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de suas áreas de atuação;
XII -decidir sobre assuntos relativos a pessoal da Secretaria, ressalvados os que sejam de atribuição de determinado funcionário ou órgão;
XIII -as atividades da Secretaria;
XIV -ordenar as despesas da Secretaria;
XV -decidir sobre qualquer assunto de alçada da Secretaria, sem prejuízo da delegação de competência que venha a estabelecer;
XVI -acompanhar e efetuar o controle dos contratos, convênios, termos de parceria, contratos de gestão e outros instrumentos afetos a sua Pasta.

CAPÍTULO III - DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Art. 8º - As atribuições do cargo de Secretário Adjunto se resumem em:
I - substituir o Secretário em seus afastamentos, faltas eventuais ou períodos de impedimento, assinando todos os atos administrativos darespectiva Secretaria enquanto durar a substituição;
II - auxiliar o Secretário na tomada de decisões;
III - assumir competências do Secretário quando necessário;
IV - encaminhar para publicação, através do órgão competente, os atosadministrativos de competência do órgão;

V - assistir ao Secretário em suas ações administrativas;
VI - receber do Secretário as prioridades a serem cumpridas pelos servidoresrelativos ao sistema administrativo do órgão;
VII - prover o órgão em que estiver lotado de condições necessárias esuficientes ao cumprimento de suas atividades;
VIII - assessorar e acompanhar a elaboração de prestações de contas erelatórios do órgão;
IX - coordenar o recebimento e a distribuição dos expedientes encaminhadosao órgão;
X - dirigir, orientar e coordenar todos os serviços administrativos eatividades de competência do gabinete;
XI - elaborar as minutas da correspondência oficial, projetos de lei edemais atos administrativos do órgão;
XII - executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruçõesou determinações do Secretário.

CAPÍTULO IV - DO PROCURADOR ADJUNTO

Art. 9º - As atribuições do cargo de Procurador Adjunto se resumem em:
I - substituir o Procurador-Geral em seus afastamentos, faltas eventuais ou períodos de impedimento, assinando todos os atos administrativos darespectiva Procuradoria enquanto durar a substituição;
II - auxiliar o Procurador-Geral na tomada de decisões;
III - assumir competências do Procurador-Geral quando necessário;
IV - Atuar como auxiliar direto do Procurador-|Geral;
V - Controlar os resultados das ações da Procuradoria; e
VI - Coordenar e elaborar a Proposta Orçamentária

CAPÍTULO V – DAS ASSESSORIAS

SEÇÃO I - DO ASSESSOR EXECUTIVO

Art. 10º - As atribuições do cargo de Assessor Executivo se resumem em:
I - prestar assessoria e orientações aos órgãos e entidades da administração pública municipal;
II - prestar assessoria ao chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas;
III - elaborar relatórios a partir das informações produzidas pelas unidades administrativas;
IV - elaborar relatórios técnicos relativos às atividades, processos e rotinas de trabalho;
V - coordenar e organizar as atividades técnicas, jurídicas e administrativas;
VI - coordenar a agenda diária de compromissos do Prefeito Municipal, bem como na comunicação oficial;
VII - participar de grupos de trabalho e/ou comissões mediante designação superior.

SEÇÃO II - DO ASSESSOR ESPECIAL

Art. 11º - As atribuições do Assessoria Especial se resumem em:
I - assessorar o Prefeito, secretários no desempenho de suas atribuições legais, inclusive, na coordenação da administração em geral, com a seguinte área de competência:
II - assessoramento nos assuntos relacionados com a administração em geral, tratativas para obtenção de convênios e coordenação da representação social e política do Prefeito junto a outros municípios, a órgãos e repartições públicas estaduais e federais;
III - articulação com órgãos e entidades do Município, visando à regularidade do cumprimento das diretrizes emanadas do Prefeito;
IV - coordenação da administração no que concerne a competência das secretarias a que se vincula;
V - articulação com os organismos públicos internos e externos e com organizações representativas da comunidade;
VI - formulação dos atos do Prefeito, Secretários na administração e controle da publicidade dos atos administrativos em geral;
VII - execução e transmissão de ordens e decisões do Prefeito e Secretários onde estão vinculados.

SEÇÃO III - DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 12º - À Assessoria Jurídica do Município compete:
I - prestar assistência jurídica nos assuntos do Executivo, sob assessoramento do Procurador Geral do Município;
II - emitir pareceres na defesa dos direitos e interesses do Município,
III - assessorar em assuntos de natureza jurídica em geral, com vistas a atualização da Legislação Municipal;
IV - representar a Procuradoria Municipal, na ausência do Procurador Geral e seu Adjunto;
V - executar outras atribuições afins.

SEÇÃO IV - DO ASSESSOR FINANCEIRO
Art. 13º - Ao Assessor Financeiro além das atribuições de coordenar as ações financeiras, compete as seguintes atribuições de referência:
I – coordenar a administração financeira e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada;
II – propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;
III – dar execução às decisões de caráter financeiro;
IV – coordenar as atividades contábeis;
V – instruir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros;
VI – Proceder quanto ao registro de empenho, liquidação e Pagamento quanto a atividade financeira do órgão;
VII – assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias;
VIII – elaborar todas as demonstrações contábeis bem como a prestação de contas anual;
IX – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Administrativa Financeira.

SEÇÃO V - DO ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Art. 14º - As atribuições de um Assessor Administrativo podem incluir:
I - elaborar e propor programas de trabalho;
II - desenvolver atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação;
III - coletar e analisar dados;
IV - assessorar na elaboração de relatórios financeiros;
V - assessorar no planejamento e controle de arquivos;
VI - assessorar na aplicação do planejamento estratégico;
VII - assessorar na gestão de riscos;
VIII - assessorar na análise de propostas de trabalho;
IX - assessorar na implementação de medidas decorrentes de recomendações;

SEÇÃO VI - DO ASSESSOR TÉCNICO

Art. 15º - Ao Assessor Técnico compete prestar assistência em assuntos relativos à área de sua atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação, podendo ainda:
I - assistir tecnicamente o dirigente da unidade, nos assuntos que lhe forem atribuídos;
II - elaborar e propor programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento e organização, de acordo com a legislação em vigor e necessidades da sua área de atuação;
III - realizar estudos e pesquisas para elaboração de normas, regulamentos, manuais de procedimentos, instruções e outros, visando orientar os usuários e facilitar o fluxo do trabalho;
IV - acompanhar, orientar e controlar a implantação e o desenvolvimento de atividades pertinentes a sua área de atuação, avaliando os resultados alcançados;
V - analisar processos e expedientes, elaborando informações, pareceres, ofícios, portarias e outros, necessários à instrução e à tramitação dos mesmos;
VI - manter o dirigente da unidade informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, a fim de possibilitar a avaliação das políticas aplicadas;
VII - orientar outros profissionais em assuntos de sua especialidade;
VIII - manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, a fim de obter subsídios para implantação ou melhoria dos serviços pertinentes a sua área de atuação;

IX - realizar, quando for o caso, visitas técnicas com objetivo de cumprir atribuições gerais e específicas da unidade;
X - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CAPÍTULO VI – DAS DIRETORIAS

Art. 16º - As atribuições de um Diretor Administrativo incluem implementar políticas, gerenciar recursos, assegurar o alinhamento dos departamentos e tomar decisões, inclusive:
I - implementar e monitorar políticas e procedimentos administrativos;
II - propor planos e programas;
III - Elaborar procedimentos para folha de pagamento e recolhimento de encargos;
IV - gerenciamento de recursos humanos, financeiros;
V - coordenar as atividades de compras e almoxarifado, Controlar a supervisão de obras;
VI - realizar levantamento de materiais a serem comprados;
VII - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CAPÍTULO VII – DAS GERÊNCIAS

Art. 17º - Ao gerente das Unidades, setores, a quem está diretamente subordinado, compete:
I – gerenciar as atividades administrativas e operacionais;
II – avaliar o desempenho de servidores diretamente subordinados a seu serviço e, orientar os mesmos, buscando a eficiência administrativa;
III – levantar indicadores do setor, responder, orientar, controlar, acompanhar a uniformidade de procedimentos e condutas recomendadas no atendimento e nos serviços prestados;
IV – implantar, ampliar, e acompanhar os programas relacionados aos seus setores;
V – acompanhar as atividades dos setores e elaborar relatórios mensalmente;
VI – distribuir tarefas, supervisionando as equipes de trabalho promovendo a eficácia e a eficiência dos serviços públicos prestados, bem como aprovar e/ou instruir processos de aquisição de serviços, insumos, equipamentos e ou outros necessários;
VII – agilizar a comunicação escrita e verbal entre os setores e Secretaria;
VIII – elaborar rotinas e estratégias de contato constante com as equipes externas;
IX – cooperar na execução do planejamento de trabalho sempre que necessário, e analisar relatórios do sistema de informação;
X – avaliar o desempenho de servidores diretamente subordinados a seu serviço e, orientar os mesmos, buscando a eficiência administrativa;
XI – executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior imediato.

CAPÍTULO VIII – DAS COORDENAÇÕES

Art. 18º - A Coordenação envolve a gestão de serviços, a promoção da qualidade e a coordenação de ações, bem como:
I - zelar pela eficiência na prestação dos serviços públicos;
II - orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de expediente e apoio administrativo;
III - acompanhar programas e políticas governamentais;
IV - desenvolver ações de aperfeiçoamento;
V - elaborar relatórios de análise, críticas e sugestões;
VI - atuar como facilitador na montagem e condução de reuniões estruturadas de trabalho;
VII - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

TÍTULO III - DAS GRATIFICAÇÕES
Art. 19º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a conceder gratificação aos ocupantes de cargos em comissão, que possuam ou não verba de representação, num percentual de até 100% dos seus subsídios/vencimentos, através de Portaria do Gabinete do Prefeito, sendo a mesma adicionada aos vencimentos e, passando a compor a remuneração total desse servidor, mediante os critérios abaixo descritos:
I – Por ser atribuição institucional e discricional do ordenador de despesa, esta gratificação obrigatoriamente observará a viabilidade orçamentária e financeira e, respeitará o cumprimento do índice de pessoal estabelecido pela Lei Federal Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
II – Os critérios para concessão da gratificação que trata este artigo, observarão a seguinte classificação:
II.I - Viabilidade orçamentária, financeira e prerrogativa discricional e de iniciativa do Poder Executivo;
II.II - Eficiência e assiduidade do servidor no desempenho das suas funções;
II.III - Complexidade do cargo ou função desempenhada;
II.IV - Nível de responsabilidade do cargo ou função em relação ao vencimento;

TÍTULO IV – DA REGULAMENTAÇÃO DO RH
Art. 20º - Fica autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a criação e implantação do Departamento de Recursos Humanos das respectivas Secretaria Executiva Municipal de Saúde e Secretaria Executiva Municipal de Educação e Esportes, que ficarão responsáveis pelos seus respectivos fundos municipais, materiais e orçamentos necessários à execução de suas atividades, bem como, controlar a utilização de todos os ativos e passivos das mesmas, sendo responsabilidade dos seus respectivos Secretários Executivos a movimentação financeira necessária.

Art. 21º - Ficam expressamente revogados os Decretos Municipais que versem diversamente do expresso no presente Decreto;

Art. 22º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros à 02 de janeiro de 2025.

Art. 23º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA, ANTONIO MANOEL DA SILVA, aos 23 de janeiro de 2025.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:E6DA2DC4

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA EXECUTIVA MUNICIPAL Nº 315, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como Agente de Contratação, assim como servidores designados para a Equipe de Apoio no âmbito dos órgãos e entidades vinculados ao Município de Água Preta-PE, e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR **PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, **ANTONIO MANOEL 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 em atenção a Lei 14.133/2021, que dispõe sobre as licitações e contratos e dá outras providências, sem prejuízo de outras Leis e Dispositivos que regulem a matéria.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **FAGNER CRISTIANO MORAES DOS SANTOS,** CPF nº ***359***50,** matrícula 1126, para exercer a função de Agente de Contratação, a fim de conduzir os processos de licitação no âmbito da Prefeitura Municipal de Água Preta, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação, Fundo de Previdência do Município de Água Preta e Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

Art. 2º O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio formada pelos seguintes servidores:

a) AKILA EDUARDA DA SILVA GONÇALVES SANTANA, inscrita no CPF sob o nº. ***654***33; Mat. 1242.

b) PATRÍCIA ALVES DOS SANTOS, inscrita no CPF sob o nº ***716***30; Mat. 901044-4.

C) KEVINNY MATHEUS FERREIRA SILVA, inscrito no CPF sob o nº ***219***76; Mat. 9864-2.

Art. 3º Integram o rol de atribuições dos agentes o disposto no Decreto Municipal nº. 66/2023.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 28 de fevereiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal da Água Preta, Estado de Pernambuco, aos 14(quatorze) dias do mês de março de 2025.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:CD3D7207

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA EXECUTIVA MUNICIPAL Nº 316, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre DESIGNAÇÃO para a função de COORDENADOR DO SETOR DE CONTRATOS, e dá outras providências.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR **PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA**, ESTADO DE PERNAMBUCO, **ANTONIO MANOEL 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. DESIGNAR o Senhor **ROGERSON SILVA FONSECA**, inscrito (a) no CPF ***362***72, para a função de **COORDENADOR DO SETOR DE CONTRATOS,** lotado na **SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE ADMINISTRATAÇÃO E GESTÃO DO PATRIMÔNIO,** neste município**.**

Art. 2º. Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 28 de fevereiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal da Água Preta, Estado de Pernambuco, aos 14 (quatorze) dias do mês de março de 2025.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:A060C547

PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE LICITAÇÃO Nº 027/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 042/2025
INEXIGIBILIDADE N° 027/2025

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de inexigibilidade de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, vez que empresa exclusiva apresentou preço compatível com o mercado e praticado por este em shows apresentados;
CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que
Comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;
No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, AUTORIZO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 027/2025, nos termos descritos abaixo:
Contratação da atração Musical: **GATINHA MANHOSA,** para apresentação no dia **19/03/2025,** em comemoração as festividades do **Padroeiro da Cidade - SÃO JOSÉ DA AGONIA**, do Município da Água Preta/PE;
VALOR TOTAL: **R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais);**
CONTRATADO: BR5 PRODUÇÃO MUSICAL LTDA
Inscrita no CNPJ Nº 28.472.861/0001-91;
Fundamento Legal: Artigo 74, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.
Determino, ainda, que seja emitida as Notas de Empenho Global, e dada a devida publicidade legal a este ato de contratação ou o extrato decorrente do contrato, e atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Atenciosamente

Água Preta/PE, 14 de Março de 2025.

ANTÔNIO MANOEL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Patrícia Alves Dos Santos
Código Identificador:5567E01F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE DISTRATO UNILATERAL AO EXTRATO DE CONTRATO Nº 062/2024/FMS, COM APLICAÇÃO DE PENALIDADE

-Processo Nº: 016/2024/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 013/2024.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa especializada para fornecimento, parcelado, de Medicamentos da Farmácia Básica que serão utilizados pela Secretaria de Saúde do Município, no atendimento à população.
-Contrato nº 062/2024/FMS.
-Contratado: WILLIAMS CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO MEDICAMENTOS LTDA.
-CNPJ nº 41.582.087/0001-30.
-Valor Contratado: R$ 16.575,00 (dezesseis mil e quinhentos e setenta e cinco reais), referente ao fornecimento dos itens nº 127 e 128.
-Vigência: 12 meses.
-A Secretária Municipal de Saúde de Alagoinha - PE, no uso de suas atribuições resolve RESCINDIR UNILATERALMENTE O CONTRATO Nº 062/2024/FMS, visando o princípio do melhor interesse público em razão dos reiterados descumprimentos das entregas dos pedidos, aplicando à empresa a pena de suspensão temporária de participação em licitação e contratação com o município de Alagoinha – PE, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.

Alagoinha - PE, 14 de Março 2025.

GABRYELLA ALVES DA SILVA
Secretária de Saúde (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:BA3DD2D4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE ALIANÇA - PE.
EXTRATO DE TERMO CONTRATO.

Contrato Nº: 004/2025. Processo Nº: 004/2025. Inexigibilidade Nº: 003/2025. Prestação de serviços artísticos do cantor "GERALDINHO LINS" para uma apresentação em comemoração à festividade "CARNAVAL DAS TRADIÇÕES", na sede do município de Aliança/PE, no dia 03/02/2025. Valor: 40.000,00 (Quarenta mil reais). Vigência: 90 dias corridos após 24/02/2025, data da assinatura. Contratada: LUAN PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA – CNPJ: 05.102.456/0001-86. Contrato Nº: 005/2025. Processo Nº: 005/2025. Inexigibilidade Nº: 004/2025. Prestação de serviços artísticos do cantor "MARRON BRASILEIRO" para uma apresentação em comemoração à festividade "CARNAVAL DAS TRADIÇÕES", na sede do município de Aliança/PE, no dia 01/02/2025. Valor: 60.000,00 (Sessenta mil reais). Vigência: 90 dias corridos após 25/02/2025, data da assinatura. Contratada: KNR PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – CNPJ: 00.604.473/0001-06.

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:87A289CA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE AUTORIZAÇÃO .

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE AUTORIZAÇÃO .
AUTORIZO a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 001/2025, PL nº 001/2025** - Fundamento Legal: Art. 74, Inciso V, da Lei Nº 14.133/21. Objeto: Locação de imóvel localizado na Rua Prefeito Dr. Claudio Gonçalves Viana, nº 49, Centro, Aliança - PE, destinado ao funcionamento da Unidade Básica de Saúde - UBS Maria Edicreuza Pereira Barboza**. Contratado: VALDECLENIO RAMOS DE ARAÚJO, pessoa física, inscrito no CPF sob o nº 062.503.174-14. pelo período de 12 (doze) meses**. Valor: **8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)**.

Aliança, 14 de março de 2025.

KARLLA DANIELLE DA SILVA GUEDES
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Sandra Dias da Silva
Código Identificador:8AFEADE3

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO - INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025, PL Nº 001/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 001/2025, PL nº 001/2025. Objeto: Locação de imóvel localizado na Rua Prefeito Dr. Claudio Gonçalves Viana, nº 49, Centro, Aliança -PE, destinado ao funcionamento da Unidade Básica de Saúde - UBS Maria Edicreuza Pereira Barboza, conforme condições e exigências estabelecidas no Contrato N° 011/2025.
Contratado: VALDECLENIO RAMOS DE ARAÚJO, pessoa física, inscrito no CPF sob o nº 062.503.174-14. pelo período de 12 (doze) meses. Valor: **8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)**.
Vigência: 27/02/2025 à 27/02/2026.

Aliança, 14 de março de 2025.

KARLLA DANIELLE DA SILVA GUEDES
Secretária

Publicado por:
Sandra Dias da Silva
Código Identificador:BB359D65

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AMARAJI

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE AMARAJI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rocha Pontual, 72 – Centro – Amaraji/PE – CEP 55515-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 11.294.360/0001-60, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE , representado neste ato pelo Sr. JOSÉ ANDRÉ DOS SANTOS, Secretário Municipal de Saúde e Ordenador de Despesas, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n° 4.022.119 SDS/PE, inscrito no CPF/MF sob n° 746.210.174-20, residente na Rua Senador Davino Pontual, Nº 133, Centro, Amaraji-PE, CEP 55.1500-000.
CREDOR:GRAVATA LAZER E TURISMO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.970.399/0001-50, neste ato representada por seu sócio diretor, Sr. Eugênio Perylo de Albuquerque e Mello Júnior, brasileiro, casado, empresário, portador da carteira de identidade nº 613.510 – SDS/PE, e do CPF: nº 053.945.974-72, residente e domiciliado à Avenida Engenheiro Domingos Ferreira, nº 4395, Boa Viagem – Recife/PE, CEP: 51021-040.
OBJETO: Reconhecimento de dívida referente à prestação de serviços de hospedagem, alimentação e demais despesas realizadas pelo CREDOR durante o período de 07 de fevereiro de 2025, conforme atesto de efetiva prestação de serviços anexo ao termo.
VALOR:R$ 26.314,00 (vinte e seis mil, trezentos e catorze reais).

Publicado por:
Fellipe Matheus da Silva
Código Identificador:3825B706

GABINETE DE GOVERNO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025 - TERMO DE ADESÃO Nº 001/2025

PROCESSO DE ADESÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE AMARAJI-PE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES.

O MUNICÍPIO DE AMARAJI/PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.294.360/0001-60, com sede localizada à Rua Rocha Pontual, nº 7 – Centro - Amaraji - Pernambuco, elenca as razões abaixo, visando fundamentar a presente Adesão à **Ata de Registro de Preços** nº **001/2024**, **Pregão Eletrônico nº 010/2024 – Processo Licitatório nº 053/2024, realizado pelo Município de Tacaratu - PE;**

CONSIDERANDO o que consta no Processo de Adesão, que vislumbra a contratação da empresa **COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA, CNPJ nº 34.731.357/0001-61**
, para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE AMARAJI-PE,** pelo instituto de Adesão à Ata de Registro de Preços fundamentada no art. 86, da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2024 – Processo Licitatório nº 053/2024 – Prefeitura de Tacaratu-PE** com a empresa **COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA, CNPJ nº 34.731.357/0001-61**

, disponibiliza o objeto de forma mais vantajosa em relação aos preços praticados pelo mercado, conforme justificativa de vantajosidade constantes nos autos.

CONSIDERANDO, o Parecer Jurídico, opinou pela possibilidade jurídica de adesão a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024 do Município de Tacaratu-PE** com a empresa **COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA, CNPJ nº 34.731.357/0001-61**

CONSIDERANDO, que o Processo de Adesão, contém toda a documentação exigida para adesão a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024/1 001/2024 do Município de Tacaratu-PE s** com a empresa **COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA, CNPJ nº 34.731.357/0001-61**

RESOLVE, com fulcro na Lei nº 14.133/2021, expedir **Termo de Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024 do Município de Tacaratu-PE,** com a finalidade de contratar a empresa **COSTA & OLIVEIRA HIPERMERCADO VAREJISTA LTDA, CNPJ nº 34.731.357/0001-61**, pelo valor de **R$ 271.565,60, (Duzentos e setenta e um mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos),** para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE AMARAJI-PE**, tendo em vista que se amolda aos imperativos legais pertinentes.

Amaraji, 11 de março de 2025.

FLAÚCIO DE ARAUJO GUIMARAES
Prefeito

Publicado por:
Fellipe Matheus da Silva
Código Identificador:8923CBF4

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ERRATA DE PUBLICAÇÃO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 001/2025 – FMAS

Processo Licitatório Nº 001/2025-FMAS.Pregão Eletrônico Nº 001/2025.Objeto: AQUISIÇÃO DE 15.000 KG DE PEIXE, TIPO CORVINA (CONGELADO) PARA DISTRIBUÍÇÃO AS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DESTE MUNICÍPIO, POR OCASIÃO DA SEMANA SANTA. Valor Máximo Aceitável: R$ 257.400,00 (duzentos e cinquenta e sete mil e quatrocentos reais.). Início do Acolhimento das Propostas: 14/03/2025, através do Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC. Abertura das Propostas: 28/03/2025, 09:00h, Início da Disputa: 28/03/2025 às 10:00. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, www.bnc.org.br e no site Oficial do Município: https://transparencia.amaraji.pe.gov.br/.

Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, com Código Identificador: 8F20EE24; será corrigida de acordo com as referências que seguem:

Onde se Lê: Objeto: AQUISIÇÃO DE 15.000 KG DE PEIXE, TIPO CORVINA (CONGELADO) PARA DISTRIBUÍÇÃO AS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DESTE MUNICÍPIO, POR OCASIÃO DA SEMANA SANTA. Valor Máximo Aceitável: R$ 257.400,00 (duzentos e cinquenta e sete mil e quatrocentos reais.

Leia-se: Objeto: AQUISIÇÃO DE 20.000 KG DE PEIXE, TIPO CORVINA (CONGELADO) PARA DISTRIBUÍÇÃO AS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DESTE MUNICÍPIO, POR OCASIÃO DA SEMANA SANTA. Valor Máximo Aceitável: R$ 350.800,00 (Trezentos e cinquenta mil e oitocentos reais).

Publicado por:
Fellipe Matheus da Silva
Código Identificador:337C5434

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025 - TERMO DE ADESÃO Nº 001/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o pedido feito em 11/03/2025 ao departamento de recursos humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 120 (cento e vinte) dias de **Licença Maternidade** a servidora pública o(a) Sr(a) **SHEYLLA TAIRYNNE BARROS LUNA**, portador(a) do CPF nº 084.956.714-92, contado a partir de 11/02/2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Fellipe Matheus da Silva
Código Identificador:B10A06EB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ANGELIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 041/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2025 - PMA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 017/2025 - PMA
CONTRATANTE: **O MUNICÍPIO DE ANGELIM/PE**, através da Secretaria de Cultura de Angelim/PE, **CNPJ Nº 10.130.755/0001-64**. **CONTRATADA: ULTRA PROMOÇÕES E EVENTOS EIRELI EPP,** inscrita no **CNPJ Nº 54.573.430/0001-21,** para apresentação da Atração Artística ROBERTO RODRIGUES DE SOUZA JUNIOR **"AMOR ETERNO"** no dia **15 de março de 2025**, na 109ª Edição das Festividades de São José, no município de Angelim/PE. **Valor Global: R$ 10.000,00 (Dez mil reais)**. **Vigência:** 12/03/2025 a 12/05/2025, 12 de março de 2025.

MARCOS ALEXANDRE MARTINS DA SILVA.
Secretário de Cultura.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:3CA2A276

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 012/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2025
CONTRATANTE: **O MUNICÍPIO DE ANGELIM/PE**, através da Secretaria de Administração de Angelim/PE, CNPJ Nº 10.130.755/0001-64. CONTRATADA: **MARCELO GOMES DE MOURA - ME, inscrita no CNPJ: n° 41.000.740/0001-05**. OBJETO: **Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica na área do direito administrativo, destinado á orientação e elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, elaboração de Termo de Referência, Justificativas Técnicas e demais documentos inerentes á fase interna dos procedimentos para fins de viabilização das contratações públicas de interesse da Prefeitura Municipal de Angelim/PE. Valor**

Global: R$ 35.200,00 (Trinta e cinco mil e duzentos reais), o pagamento deverá ser realizado em parcelas mensais, na importância de **R$ 3.200,00 (Três mil e duzentos reais)**. **Vigência: 03/03/2025 á 03/02/206**, 03 de março de 2025.

FERNANDA BARROS ALVES DA SILVA.
Secretária de Administração.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:903DB163

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE ANGELIM/PE
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 036/2025 – PMA

CONTRATANTE: o **MUNICIPIO DE ANGELIM,** CNPJ **10.130.755/0001-64**, através da secretaria de Administração**. CONTRATADA: ANA KARINE DA PAIXÃO CAVALCANTE (COMANDO RASTREAMENTO),** inscrita no **CNPJ Nº** 48.986.815/0001-18, representada pelo **Srª. ANA KARINE DA PAIXÃO CAVALCANTE** para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por GPS/GSM/GPRS para prestação de serviços de rastreamento eletrônico da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Angelim/PE, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingo e feriados. Secretaria de Administração. **Valor Global: R$ 8.400 (oito mil, quatrocentos reais)**. **Vigência:** 01/03/2025 a 31/12/2025. Angelim, 27 de fevereiro de 2025.

FERNANDA BARROS ALVES DA SILVA
Secretária de Administração.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:B18C7A3A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 021/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 011/2025
CONTRATANTE: **O MUNICÍPIO DE ANGELIM/PE**, através da Secretaria de Cultura de Angelim/PE, **CNPJ Nº 10.130.755.0001-64**. **CONTRATADA: SUPERNOVA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 14.322.975/0001-40,** para apresentação da Atração Artística **"EDSON LIMA E LIMÃO COM MEL"** no dia **17 de março de 2025**, na 109ª Edição das Festividades de São José, no Município de Angelim/PE. **Valor Global: R$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais)**. **Vigência:** 18/02/2025 a 20/07/2025, 18 de fevereiro de 2025.

MARCOS ALEXANDRE MARTINS DA SILVA.
Secretário de Cultura.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:5CE3E848

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2025
RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO

Reconheço e Ratifico, com fundamento nos termos do **art. 74, inciso V,** da Lei n° **14.133/21** e suas alterações posteriores, incluso nos autos e de todo conteúdo constante na **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 003/2025,** cujo objeto destina-se a **Contrato a Locação do Imóvel situado na Rua Sérgio Loreto, 31, Centro, Angelim/PE, destinado a sediar o PSF José Bezerra de Araújo, conforme diretrizes da Lei Federal Nº 13.465/17, no Município de Angelim/PE**.
A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, para a execução dos aludidos serviços o valor global de **R$ 7.000,00 (Sete mil reais)**, conforme disposto na proposta da CONTRATADA. Angelim/PE, 26 de fevereiro de 2025.

AMANNDA BEZERRA DE MORAIS,
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:76F23BCB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 015/2025 - FMAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2024
CONTRATANTE: O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE ANGELIM**, inscrita no CNPJ **10.908.660/0001-29**. C**ONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGELIM - PE, inscrito no** CNPJ: **10.908.660/0001-29.** Objeto: **Locação do imóvel situado na Rua Sérgio Loreto, nº 31, Centro – Angelim/PE, para locação do imóvel destinado a sediar o PSF José Bezerra de Araújo, através do Fundo Municipal de Saúde de Angelim - PE. C. Valor Global**: **7.000,00(sete mil reais) em parcelas mensais de R$ 700,00(setecentos reais). Vigência: 10(dez) meses, iniciando na data de sua assinatura e findando em 31 de dezembro de 2025. Angelim 26 de fevereiro.**

AMANNDA BEZERRA DE MORAIS
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Joselma Carlos de Sales Maciel
Código Identificador:83EC7CFB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARCOVERDE

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARCOVERDE
PORTARIA Nº 116/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Arcoverde, Estado de Pernambuco (Gestão 2025/2026), no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, JOSÉ LUCAS SINÉSIO BEZERRA, CPF: 057.XXX.XXX-59, matrícula nº 000.017-5, na Função Gratificada de Fiscal de Contrato, Símbolo FG-3.

Art. 2º. - Esta portaria entra em vigor na data 28 de fevereiro de 2025.

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

Arcoverde, 12 de março de 2025.

LUCIANO RODRIGUES PACHECO
Presidente da Câmara de Vereadores de Arcoverde

Publicado por:
Wanderlins Martins de Melo
Código Identificador:4F65AE94

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARCOVERDE
PORTARIA Nº 117/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Arcoverde, Estado de Pernambuco (Gestão 2025/2026), no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, JOEL MÁRIO DE FREITAS, CPF: 505.XXX.XXX-97, Servidor Cedido pelo Poder Executivo Municipal de Arcoverde, matrícula nº 000.442-1, na Função Gratificada de Fiscal de Contrato, Símbolo FG-3.

Art. 2º. - Esta portaria entra em vigor na data 28 de fevereiro de 2025.

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

Arcoverde, 12 de março de 2025.

LUCIANO RODRIGUES PACHECO
Presidente da Câmara de Vereadores de Arcoverde

Publicado por:
Wanderlins Martins de Melo
Código Identificador:3D4E1162

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARCOVERDE
PORTARIA Nº 118/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Arcoverde, Estado de Pernambuco (Gestão 2025/2026), no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, JOSÉ LUCAS SINÉSIO, CPF: 057.XXX.XXX-59, matrícula nº 000.017-5, na Função Gratificada de Chefe de Secretaria, Símbolo FG-3.

Art. 2º. - Esta portaria entra em vigor na data 28 de fevereiro de 2025.

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

Arcoverde, 12 de março de 2025.

LUCIANO RODRIGUES PACHECO
Presidente da Câmara de Vereadores de Arcoverde

Publicado por:
Wanderlins Martins de Melo
Código Identificador:D3365B4A

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARCOVERDE
PORTARIA Nº 119/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Arcoverde, Estado de Pernambuco (Gestão 2025/2026), no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, LÍGIA SIMONE DE SOUSA CARDOSO, CPF: 680.XXX.XXX-00, Servidor Cedido pelo Poder Executivo Municipal de Arcoverde, matrícula nº 000.443-0, na Função Gratificada de Chefe de Protocolo, Símbolo FG-5.

Art. 2º. - Esta portaria entra em vigor na data de 28 de fevereiro de 2025.

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

Arcoverde, 12 de março de 2025.

LUCIANO RODRIGUES PACHECO
Presidente da Câmara de Vereadores de Arcoverde

Publicado por:
Wanderlins Martins de Melo
Código Identificador:2C6E9263

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARREIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 02/2025 - AQ. DE PEIXE TIPO ANCHOVA

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 02/2025
O FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL DE BARREIROS-PE, comunica aos interessados a abertura do procedimento licitatório acima citado, tendo como **Objeto:** é ***Registro de Preços, para eventual e futura contratação de empresas para fornecimento de peixe congelado tipo Anchova inteira congelado para distribuição gratuita no período da Semana Santa para atender as famílias carentes do Município de Barreiros/PE,., valor Máximo Aceitável:R$*****, 489.900,00. O Edital e seus Anexos, p**odem ser obtidos a partir das **08h00 do dia 17 de Março de 2025** no site **www.bnc.org,br**, ou no endereço: Rua Ayres Belo, n° 136, Centro – Barreiros – PE (Prédio Sede da CPL) ou pelo e-mail: cpl.barreiros2021@gmail.com. **Data da Sessão Pública: 28 de Março de 2025 às 09h00 (horário de Brasília - DF).**

Barreiros, 14 de Março de 2025-

CARLOS ROBERTO MARINHO DA COSTA -
Gestor do Fundo Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Severino José Ferreira de Araujo
Código Identificador:05046AA8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE AUTORIZAÇÃO

AUTORIZO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 011/2025, Processo Licitatório 026/2025 – **Fundamento Legal**: Art. 74, Inciso II e §2º da Lei Federal 14.133/2021. Objeto: Contratação da empresa **SD PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**, para prestação de serviços de apresentação artística musical da banda **SEU DESEJO – Yara Tchê e Alessandro**, durante os festejos do aniversário de 122 anos do município de Belém do São Francisco/PE, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Diversidade**. Pessoa Jurídica**: SD PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 28.214.459/0001-07, estabelecida na Avenida Mário Rodrigues Coelho, nº 745, sala 01, Cohab São Francisco, Petrolina/PE.

Valor: R$ 300.000,00.

Publicado por:
Nara Miranda de Araújo Cantarelli
Código Identificador:4706F208

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELO JARDIM

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE BELO JARDIM - AEB
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 65/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024. Objeto: Registro de Preço para aquisição parcelada de materiais de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC, conforme especificações e quantitativos, e demais condições presentes no termo de referência. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2025,** com validade de 12 (doze) meses. **FORNECEDOR REGISTRADO: MAX QUALITY**

COMÉRCIO LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº. 42.810.782/0001-74**. VALOR REGISTRADO**: **R$ 405,00 (quatrocentos e cinco reais).**

Belo Jardim, 17 de março de 2025.

ANTONIO HENRIQUE HABIB CARVALHO
Diretor – Presidente da AEB

Publicado por:
Flavio Moreira Alves da Silva
Código Identificador:65DDA4D0

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE BELO JARDIM - AEB
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 02/2025 – ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 258/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 96/2024
Contrato Nº. 02/2025 – Adesão a Ata de Registro de Preços N.º 258/2024 – Processo Licitatório Nº 96/2024. **Objeto:** Serviço de buffet. **Contratada: ALESANDRA MARQUES DA SILVA LUCAS SANTOS,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.658.538/0001-51. **Valor total: R$ 1.152,00 (hum mil, cento e cinquenta e dois reais). Vigência:** 27/02/2025 a 27/02/2026.

Belo Jardim - PE, 17 de março 2025.

ANTONIO HENRIQUE HABIB CARVALHO
Diretor – Presidente da AEB

Publicado por:
Flavio Moreira Alves da Silva
Código Identificador:E2DBC62F

BELO JARDIM PREV
CONCEDER PENSÃO POR MORTE

PORTARIA Nº 012/2025

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim (BELO JARDIM PREV), no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto n.º 029/2006,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder pensão por morte a dependente **CICERA CORDEIRO DE ALMEIDA**, na condição de cônjuge supérstite do servidor inativo NELSON CORDEIRO DE ALMEIDA, falecido em 05/10/2024, Matrícula n° 1.6000391.1; anteriormente ocupante do cargo de 'VIGILANTE' Nível Único, lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Belo Jardim/PE, nos termos do artigo 40°, §7º, inciso I da CF/88, com redação dada pela ECF n.º 103/2019, combinado com os artigos 10°, inciso I, artigo 58°, inciso I, e artigo 59°, inciso I e artigo 61°-A, §2°, VI da Lei Municipal n.º 1.601/2004, com redação da Lei Municipal n.º 3.402/2021.

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

Registre-se, publique-se e se cumpra.

Gabinete do Diretor Presidente do Belo Jardim Prev, em 17 de março de 2025.

THIAGO LEVI FERREIRA DE ALCANTARA
Diretor-Presidente do Belo Jardim Prev
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belo Jardim

Publicado por:
Thiago Levi Ferreira de Alcantara
Código Identificador:307A70BD

PREFEITURA DE BELO JARDIM
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 25/2025. Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 17/2025. Objet Nat: Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de kit enxoval de bebês, objetivando suprir as necessidades das famílias cadastradas na Secretaria de Ação Social, com foco nas mulheres gravidas em situação de vulnerabilidade social. Quantidade de itens: 17; Adjudicação por grupo. Valor total: R$ 176.106,00. Data e Local da Sessão de Abertura: 27/03/2025 às 09:30h, no site gov.br/compras. O Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Matriz de Riscos estão disponíveis em www.gov.br/compras/edital/982333-5-90017-2025 e na Av. Deputado José Mendonça Bezerra, 220 - Centro, Belo Jardim – PE. CEP: 55150-005. Correio Eletrônico da Secretaria Executiva de Compras/CPL: licitacao@belojardim.pe.gov.br. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21 e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Belo Jardim-PE, 17 de março de 2025.

ADRIANA PERBOIRE ALMEIDA VERAS.
Secretaria de Assistência Social.

Publicado por:
Queyse Vitória de Freitas Santos
Código Identificador:CCD1C0F7

PREFEITURA DE BELO JARDIM
AVISO DE SUSPENSÃO

Processo Nº: 15/2025. Modalidade: Pregão Eletrônico SRP Nº 10/2025. Objet Nat: Registro de preços para eventual aquisição de material elétrico para reposição e manutenção em sistemas e instalações de edificações, sob a responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura e urbanismo. Fica o certame suspenso para readequação dos itens do Termo de Referência. A nova data para realização da sessão inaugural será divulgada oportunamente quando da conclusão dos trabalhos citados. Belo Jardim PE, 17/03/2025.

JOEDNA DE SOUZA SANTOS.
Secretária de Infraestrutura e Urbanismo.

Publicado por:
Queyse Vitória de Freitas Santos
Código Identificador:9BE487BE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO BOM JARDIM-PE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00003/2025. AGC. Concorrência Eletrônica Nº 00001/2025. Serviço de Engenharia. Tipo menor preço. OBJETO: REFORMA DO PRÉDIO DO ANTIGO MERCADO PÚBLICO PARA IMPLANTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/PE. Valor: R$ 1.295.931,17.Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 24 de abril de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site https://bnccompras.com/Home/Login. Recursos: previstos no orçamento vigente. 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/; 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, 14/03/2025.

LAETE KELWE GOMES DA SILVA.
Agente de Contratação.

Publicado por:
Edjasme Melquisedec de Andrade Costa Monte
Código Identificador:6E0F5321

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00022/2025. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00006/2025. Compra. Tipo menor preço. Visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras. Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para o fornecimento parcelada de água potável, destinada ao abastecimento no programa Água é vida no Município do Bom Jardim/PE. Valor: R$648.000,00.Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 31 de março 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, 14/03/2025.

EDJASME MELQUISEDEC DE ANDRADE COSTA MONTE.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Edjasme Melquisedec de Andrade Costa Monte
Código Identificador:B9F8AA84

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025. **Objeto**: FORNECIMENTO PARCELADO DE "OVOS BRANCOS DE GALINHA" **Contratada: A. R. DE LUCENA NETO MLTDA,** com sede à Rua Raimunda Bezerra de Lucena, nº 125, Coqueiro, Surubim-PE, inscrita no CNPJ sob nº 31.832.083/0001-09 **VALOR TOTAL registrado: R$120.000,00 (cento e e vinte mil reais). Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 11/03/2025**

Bonito, 11 de março de 2025

CÍCERA FRANCIELE GOMES VELOSO DA SILVA
-Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social-

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:C11E65D9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: FO**RNECIMENTO PARCELADO DE OVOS BRANCOS DE GALINHA. Contratada: AR DE LUCENA NETOMLTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 31.832.083/0001-09, com sede na Rua Raimunda Bezerra de Lucena. nº 125, Coqueiro, Surubim/PE, **CONTRATO Nº 045/2025. VALOR CONTRATADO: R$ 60.000,00** (sessenta mil**). ORIGEM**: Pregão Eletrônico nº 001/2025; Processo nº 005/2025**. Vigência: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/02/2025**

Bonito, 11 de março de 2025

CÍCERA FRANCIELE GOMES VELOSO DA SILVA
- Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social –

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:A78D7643

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O CRAS MONSENHOR MIGUEL JOSÉ DA SILVA, DE ACORDO COM PROGRAMAÇÃO Nº 20602308202300001. **Contratada:** 3P DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE INFORMATICA, inscrita no CNPJ sob nº 11.957.607/0001-80, com sede na Rua Elisa Leal Wanderley, IPSEP, Recife/PE. **CONTRATO Nº 034/2025. VALOR CONTRATADO: R$ 3.263,70** (três mil, duzentos e sessenta e três reais e setenta centavos**). ORIGEM**: Pregão Eletrônico nº 024/2024; Processo Administrativo nº 053/2024**. Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/02/2025**

Bonito, 28 de fevereiro de 2025

CÍCERA FRANCIELE GOMES VELOSO DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Bonito/PE

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:4A653416

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O CRAS MONSENHOR MIGUEL JOSÉ DA SILVA, DE ACORDO COM PROGRAMAÇÃO Nº 20602308202300001. **Contratada:** A J P DE SOUZA COMERCIO ATACADISTA, inscrita no CNPJ sob nº 31.070.140/0001-60, com sede na Rua Pinto Junior, Prado, Recife/PE. **CONTRATO Nº 035/2025. VALOR CONTRATADO: R$ 5.400,00** (cinco mil **e quatrocentos reais). ORIGEM**: Pregão Eletrônico nº 024/2024; Processo Administrativo nº 053/2024**. Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/02/2025**

Bonito, 28 de fevereiro de 2025

CÍCERA FRANCIELE GOMES VELOSO DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Bonito/PE

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:B586EAC9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O CRAS MONSENHOR MIGUEL JOSÉ DA SILVA, DE ACORDO COM PROGRAMAÇÃO Nº 20602308202300001. **Contratada:** BIG MAGAZINE, inscrita no CNPJ sob nº 19.771.678/0001-04, com sede na Rua Manoel Martins de Melo, nº 13, Centro, Agrestina/PE **CONTRATO Nº 036/2025. VALOR CONTRATADO: R$ 1.542,72** (um mil, qu**inhentos e quarenta e dois reais e sessenta e dois centavos). ORIGEM**: Pregão Eletrônico nº 024/2024; Processo Administrativo nº 053/2024**. Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/02/2025**

Bonito, 28 de fevereiro de 2025

CÍCERA FRANCIELE GOMES VELOSO DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Bonito/PE

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:1B7D0454

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O CRAS MONSENHOR MIGUEL JOSÉ DA SILVA, DE ACORDO COM PROGRAMAÇÃO Nº 20602308202300001. **Contratada:** DANTAS ELETROMÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 49.140.067/0001-10, com sede na Rua Inácio Soares,

nº 471, Bosque das Piranhas, São Bento/PB. **CONTRATO Nº 037/2025. VALOR CONTRATADO: R$ 4.233,24** (**quatro mil, duzentos e trinta e três reais e vinte e quatro centavos). ORIGEM**: Pregão Eletrônico nº 024/2024; Processo Administrativo nº 053/2024**. Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/02/2025**

Bonito, 28 de fevereiro de 2025

CÍCERA FRANCIELE GOMES VELOSO DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Bonito/PE

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:ABCA828E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O CRAS MONSENHOR MIGUEL JOSÉ DA SILVA, DE ACORDO COM PROGRAMAÇÃO Nº 20602308202300001. **Contratada:** DIGITALPAR INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 18.861.730/0001-42, com sede na Av. 25 de Janeiro, 2460 CS 05, Jardim Menino Jesus, Quatro Barras/PR. **CONTRATO Nº 038/2025. VALOR CONTRATADO: R$ 3.150,00** (três mil e cento e cinquenta reais)**. ORIGEM**: Pregão Eletrônico nº 024/2024; Processo Administrativo nº 053/2024**. Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/02/2025**

Bonito, 28 de fevereiro de 2025

CÍCERA FRANCIELE GOMES VELOSO DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Bonito/PE

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:2128EF5F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O CRAS MONSENHOR MIGUEL JOSÉ DA SILVA, DE ACORDO COM PROGRAMAÇÃO Nº 20602308202300001. **Contratada:** FORMIGARI COMERCIO DE MOVEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 42.727.372/0001-64, com sede na Rua Porto Grande, nº 120, Porto Grande, Araquari/SC. **CONTRATO Nº 039/2025. VALOR CONTRATADO: R$ 3.400,00** (três mil **e quatrocentos reais). ORIGEM**: Pregão Eletrônico nº 024/2024; Processo Administrativo nº 053/2024**. Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/02/2025**

Bonito, 28 de fevereiro de 2025

CÍCERA FRANCIELE GOMES VELOSO DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Bonito/PE

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:11FD9A9D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O CRAS MONSENHOR MIGUEL JOSÉ DA SILVA, DE ACORDO COM PROGRAMAÇÃO Nº 20602308202300001. **Contratada:** LICITAINFO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 52.277.278/0001-04, com sede na Rua Dr. Maruri, centro, Concordia/SC. **CONTRATO Nº 040/2025. VALOR CONTRATADO: R$ 16.895,00** (dezesseis mil, oitocentos e noventa e cinco reais**). ORIGEM**: Pregão Eletrônico nº 024/2024; Processo Administrativo nº 053/2024**. Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/02/2025**

Bonito, 28 de fevereiro de 2025

CÍCERA FRANCIELE GOMES VELOSO DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Bonito/PE

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:09C91AF9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O CRAS MONSENHOR MIGUEL JOSÉ DA SILVA, DE ACORDO COM PROGRAMAÇÃO Nº 20602308202300001. **Contratada:** SC INSTRUMENTOS MUSICAIS E ASCESS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 29.583.708/0001-49, com sede na Av. Getulio Vargas, Anita Garibaldi, Joinville/SC. **CONTRATO Nº 042/2025. VALOR CONTRATADO: R$ 1.184,98** (um mil, cento e oite**nta e quatro reais e noventa e oito centavos). ORIGEM**: Pregão Eletrônico nº 024/2024; Processo Administrativo nº 053/2024**. Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/02/2025**

Bonito, 28 de fevereiro de 2025

CÍCERA FRANCIELE GOMES VELOSO DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Bonito/PE

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:0EB21DEF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA O CRAS MONSENHOR MIGUEL JOSÉ DA SILVA, DE ACORDO COM PROGRAMAÇÃO Nº 20602308202300001. **Contratada:** THOMAS JOSÉ BELTRÃO DE ARAUJO ALBUQUERQUE, inscrita no CNPJ sob nº 19.918.905/0001-73, com sede na Rua Bruno Maia de Melo, Mangabeira, João Pessoa/PB. **CONTRATO Nº 043/2025. VALOR CONTRATADO: R$ 22.627,53** (vinte **e** dois mil, seiscentos e vinte e sete reais e cinquenta e três centavos**). ORIGEM**: Pregão Eletrônico nº 024/2024; Processo Administrativo nº 053/2024**. Vigência DA ATA: 12 meses. DATA DA ASSINATURA: 28/02/2025**

Bonito, 28 de fevereiro de 2025

CÍCERA FRANCIELE GOMES VELOSO DA SILVA
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Bonito/PE

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:96B072A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 372/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **BIANCA NASCIMENTO**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 084.515.724-80 e Cédula de Identidade Nº 6.518.123

SDS/PE, para ocupar o cargo de Assistente de Gabinete, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:266CA7AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 373/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **BIANCA NASCIMENTO**, gratificação de produtividade, no percentual de 75% (setenta e cinco por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:164247B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 374/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **CLELIO VIEIRA DA SILVA JUNIOR**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 125.530.124-46 e Cédula de Identidade Nº 10.354.968, para ocupar do cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:EA82A56B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 375/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **CLÉLIO VIEIRA DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:8E8E8A9C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 368/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **DIEYLA IWANE DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 085.036.464-71 e Cédula de Identidade Nº 9.829.088 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:C6085772

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 369/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **DIEYLA IWANE DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:CA22EF53

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 366/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o **Sr. EDILSON DE MOURA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 256.548.318-01 e Cédula de Identidade Nº 4.127.390 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:16EC56D2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 367/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **EDILSON DE MOURA**, gratificação de produtividade, no percentual de 90% (noventa por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:9B634F5F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 487/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **EDUARDA PEREIRA DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 707.505.684-02 e Cédula de Identidade Nº 9680133 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:C9779355

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 376/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **ELAINE CRISTINA DE MELO QUEIROZ**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 007.962.814-16 e Cédula de Identidade Nº 5.367.144 SSP/PE, ocupante do cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:18F34E91

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 377/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **ELAINE CRISTINA DE MELO QUEIROZ**, gratificação de produtividade, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:6216F64E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 488/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **JODSON JOSÉ DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 043.213.944-30 e Cédula de Identidade Nº 6518410 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:708E9231

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 489/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **JODSON JOSÉ DA SILVA** gratificação de produtividade, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:F0020A8E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 378/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSÉ JAILSON DA SILVA**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 581.007.844-34 e Cédula de Identidade Nº 3.605.781 SSP/PE, para ocupar o cargo de Diretor de Departamento da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:48F1FDAE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 379/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **JOSÉ JAILSON DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 55% (cinquenta e cinco por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:A60A6323

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 380/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr. **JOSE RENÊ DOS SANTOS GODOY**, brasileiro, maior capaz, CPF Nº 211.128.354-15 e Cédula de Identidade Nº 1.694.981 para ocupar o cargo de Diretor de Departamento na Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 21 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:57AA2621

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 381/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **JOSÉ RENE DOS SANTOS GODOY**, gratificação de produtividade, no percentual de 60% (sessenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:936A8F1B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 370/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Sr**. LILIANE SOARES BEZERRA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 135.062.844-10 e Cédula de Identidade Nº 10294272 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Infraestrutura

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:E90473B4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 371/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor, **LILIANE SOARES BEZERRA**, gratificação de produtividade, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:2DB2E492

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 485/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **LUIZ FERNANDO DE LIMA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 808.460.174-15 e Cédula de Identidade Nº 4.230.526 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:75AB30CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 486/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **LUIZ FERNANDO DE LIMA** gratificação de produtividade, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:7D4416E2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 528/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MANOEL MARQUES DE LIMA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 022.139.508-30 e Cédula de Identidade Nº 3800156 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente setorial, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:C63F7B89

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 529/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MANOEL MARQUES DE LIMA** gratificação de produtividade, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:BF80C921

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 382/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **MARIA RAFAELY DE LIMA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 112.615.334-61 e Cédula de Identidade Nº

9.132.511 SDS/PE, para ocupar o cargo de Diretora de Departamento, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:6E8A148A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 383/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **MARIA RAFAELY DE LIMA**, gratificação de produtividade, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:B19AF728

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 483/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **PAULO PEREIRA DOS SANTOS**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 687.218.384-53 e Cédula de Identidade Nº 3608622 SDS/PE, para ocupar o cargo de Gerente Setorial, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:E7582491

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 484/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **PAULO PEREIRA DOS SANTOS**gratificação de produtividade, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:3F180A7B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 484/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **PAULO PEREIRA DOS SANTOS**gratificação de produtividade, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:4C572DCE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 481/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **THIAGO FIRMINO DA SILVA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 105.258.454-37 e Cédula de Identidade Nº 8017295 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:C1B6F3C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 482/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **THIAGO FIRMINO DA SILVA**, gratificação de produtividade, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:E0EFB30B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 479/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **VINÍNICIUS MANOEL DE SOUZA SANTOS**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 122.976.764-92 e Cédula de Identidade Nº 9832778 SDS/PE, para ocupar o cargo de Secretário Executivo, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:2B00BE2D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 480/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **VINÍCIUS MANOEL DE SOUZA SANTOS**, gratificação de produtividade, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:50DBF506

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 384/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com as disposições Constitucionais, da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais, e

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. **YASMIN KARINE ARAÚJO DA CUNHA**, brasileira, maior capaz, CPF Nº 121.111.184-94 e Cédula de Identidade Nº 8.045.704 SDS/PE, para ocupar o cargo de Chefe de Setor, da Secretaria de Infraestrutura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de Fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:01F51077

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 385/2025

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Produtividade à servidora que especifica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 1.106/2017.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora, **YASMIM KARINE ARAÚJO DA CUNHA**, gratificação de produtividade, no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo comissionado.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:88A1DA25

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BREJAO/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.628.090/0001-74, com sede à Praça Melquiades Bernardo, 1 – Centro, Brejão-PE, CEP: 55.325-000.
CONTRATADO: GENILSON TENÓRIO PEREIRA, inscrito no CPF/MF nº ***.786.***-53 e portador da cédula de identidade - RG sob o nº *.808.*** SDS/PE, residente e domiciliada à Av. Bel. Francisco Pereira Lopes, nº 279, Centro - Brejão/PE, CEP: 55325-000.

OBJETO: A LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL, NA ZONA URBANA, PARA SEDIAR O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS, DESTINADO A ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS - DO MUNICÍPIO DE BREJÃO-PE

VALOR CONTRATADO: R$ 9.600,00 (nove mil seiscenos reais)
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de Janeiro de 2025.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
ORIGEM: Processo Licitatório - FMAS nº 002/2025
Inexigibilidade – FMAS nº 002/2025
Contratos Administrativos FMAS nº 002/2025.

Departamento de Licitações e Contratos Município de Brejão-PE, em 10 de Janeiro de 2025.

FERNADO DE OLIVEIRA COSTA NETTO
Agente de Contratação
Portaria N° 014/2025

Publicado por:
Cleyson Roberto Alves Pascoal
Código Identificador:E70A386D

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Ref.: **PROCESSO LICITATÓRIO N. 002/2025 (FMAS).**
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 002/2025 (FMAS).

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, através do Agente de Contratações, designado pela Portaria nº 088/2025, torna público para o conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2025 (FMAS), que tem como objeto:
SAGROU-SE vencedor com valor total proposto: "**GENILSON TENÓRIO PEREIRA,** inscrito no CPF/MF nº ***.786.***-53 e portador da cédula de identidade - RG sob o nº *.808.*** SDS/PE, residente e domiciliada à Av. Bel. Francisco Pereira Lopes, nº 279, Centro - Brejão/PE, CEP: 55325-000.
O valor apresentado na proposta de preços da licitante o valor é de **R$ 9.600,00 (nove mil seiscenos reais).**
Para a efetivação da presente Inexigibilidade de Licitação, em cumprimento ao disposto na Lei n. 14.133, de 2021, atendendo ao interesse público, tomando por base ao Princípio da Publicidade e demais normativos, a publicação do presente Resultado no Portal da Transparência do Município, Diário Oficial dos Municípios e outros conforme determina a lei em comento, para que produza os efeitos legais.

Departamento de Licitações e Contratos Município de Brejão/PE, em 08 de janeiro de 2025.

FERNANDO DE OLIVEIRA COSTA NETTO
Agente de Contratação
Portaria N°014/2025

Publicado por:
Cleyson Roberto Alves Pascoal
Código Identificador:A9E103BB

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RECONHEÇO e **RATIFICO** com base na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e conforme o Parecer da Procuradoria Jurídica do Município, e, ainda, encontrando-se o Processo regularmente instruído na forma da Lei de Licitações e Contratos, **Processo Licitatório autuado sob o nº 002/2025 (FMAS) – Inexigibilidade de Licitação autuado sob o nº 002/2025 (FMAS)**, fundamentada no **art. 74, inc. V, da Lei Federal n. 14.133, de 01.04.2021; Leis Complementares n. 123, de 14.12.2006, e n. 147, de 07.08.2014; Decretos Municipais n. 04, de 04.01.2024, e n. 031, de 05.12.2017 e legislação pertinente e consideradas as alterações posteriores das referidas normas**, objetivando a locação de 01 (um) imóvel, na zona urbana, para sediar o Centro De Referência Especializada De Assistência Social - CREAS, destinado a atender as demandas da Secretaria De Assistência Social – FMAS - do município de Brejão-PE, em favor

GENILSON TENÓRIO PEREIRA, inscrito no CPF/MF nº ***.786.***-53 e portador da cédula de identidade - RG sob o nº *.808.*** SDS/PE, residente e domiciliada à Av. Bel. Francisco Pereira Lopes, nº 279, Centro - Brejão/PE, CEP: 55325-000.
O valor apresentado na proposta de preços da licitante o valor é de **R$ 9.600,00 (nove mil seiscenos reais).**
O valor proposto será cobrado pela Locação de 01 (um) imóvel, na zona urbana, para sediar o Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS, e é condizente com o praticado no nas localidades, e no municipio em anos anteriores, logo, é compatível com o interesse público.
DETERMINO a publicação da presente Ratificação nos Átrios da Prefeitura e Diário Oficial do Estado, para que produza os efeitos legais.
Gabinete do Prefeito Município de Brejão/PE, em 08 de janeiro de 2025.

Gabinete do Secretário Municipal de Ação Social e Direitos Humanos de Brejão/PE, em 08 de janeiro de 2025.

JERÔNIMO DE LIMA SILVA
Secretário Municipal de Ação Social e Direitos Humanos
Gestor do FMAS
Portaria 06/2025

Publicado por:
Cleyson Roberto Alves Pascoal
Código Identificador:9F690E4C

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

REF.: Processo Licitatório nº 002/2025 (FMAS).
Inexigibilidade de Licitação nº 002/2025 (FMAS)**.**

Objeto: A LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL, NA ZONA URBANA, PARA SEDIAR O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS, DESTINADO A ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS - DO MUNICÍPIO DE BREJÃO-PE.

Pelo presente instrumento, com base no art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, **ADJUDICO** o objeto da Inexigibilidade de licitação, em favor **GENILSON TENÓRIO PEREIRA**, inscrito no CPF/MF nº ***.786.***-53 e portador da cédula de identidade - RG sob o nº *.808.*** SDS/PE, residente e domiciliada à Av. Bel. Francisco Pereira Lopes, nº 279, Centro - Brejão/PE, CEP: 55325-000. O valor apresentado na proposta de preços da licitante o valor é **de R$ 9.600,00 (nove mil seiscenos reais)**, nos termos art. 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021.
A **HOMOLOGAÇÃO** da presente Inexigibilidade de licitação é realizada nos termos do art. 71, inciso IV, art. art. 74, inciso V da Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021, tendo em vista a manifestação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio que, na verifcação de conformidade aos documentos apresentados pelo(a) Contratado(a), constatou o atendimento de todas as condições previstas.
O(a) Contratado(a) fica obrigado (a) a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.
Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação de Inexigibilidade de Licitação, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.
Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente Processo Administrativo de licitação **ADJUDICADO e HOMOLOGADO** para que produza os efeitos legais e jurídicos.

Gabinete do Secretário Municipal de Ação Social e Direitos Humanos de Brejão/PE, em 08 de janeiro de 2025.

JERÔNIMO DE LIMA SILVA
Secretário Municipal de Ação Social e Direitos Humanos
Gestor do FMAS
Portaria 06/2025

Publicado por:
Cleyson Roberto Alves Pascoal
Código Identificador:613D478B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJINHO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 212/2025, DE 13 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA N° 212/2025, DE 13 DE MARÇO DE 2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJINHO**, Estado de Pernambuco, da República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica, e com fundamento na Lei Municipal nº 537/2021,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear os membros **do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CONDEMA**, cujas atribuições estão disciplinadas na Lei Municipal nº 537/2021, consoante disposição a seguir:

I – Dos representantes do Poder Executivo:
Titular: Marina Morais de Arruda, CPF ***.570.014-**;
Suplente: Aline Guedes de Araújo, CPF ***.832.714-**;

Titular: Orlando Cavalcante Marques, CPF ***.979.694-**;
Suplente: Lucimária Nunes de Medeiros, CPF ***.041.334-**;

Titular: Jacimone Delfino de Sousa, CPF ***.601.724-**;
Suplente: Maria Aparecida Monteiro Leite, CPF ***205.814-**;

II – Dos representantes do Poder Legislativo:
Titular: Toni Railã Ferreira da Silva, CPF ***.460.354-**;
Suplente: Francisco Martins do Nascimento, CPF ***.383.057-**;

Titular: Ronaldo Batista de Almeira, CPF ***.726.964-**;
Suplente: Ivanildo José de Carvalho Silva, CPF ***.749.884-**;

III – Dos representantes da Secretaria de Agricultura:
Titular: Suenildo de Sousa Costa, CPF ***.283.684-**;
Suplente: Inácio do Nascimento Carvalho, CPF ***.041.204-**;

IV – Dos representantes do Conselho de Desenvolvimento Sustentável de Brejinho:
Titular: Aurivoneide Maria Santos, CPF ***.566.388-**;
Suplente: Maria Ita Sena de Lucena, CPF ***.785.684-**;

V – Dos representantes do Instituo Agronômico de Pernambuco – IPA:
Titular: Francisco de Assis Lima Júnior, CPF ***.225.954-**;
Suplente: Joselita Alves Monteiro, CPF ***.380.194-**;
VI – Dos representantes do Sindicato dos Trabalhadores da Educação de Brejinho - SINTEBRE:
Titular: Mauricélia Torres da Costa Tenório, CPF ***.248.014-**;

VII – Dos representantes da Vigilância Sanitária:
Titular: José Diego Rodrigues Santos, CPF ***.429.824-**;
Suplente: Izabel Maria Lira Nunes, CPF ***.172.724-**;

VII – Dos representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Brejinho - STR:
Titular: Adriana Carla dos Santos, CPF ***.561.254-**;
Suplente: Maria José Lídia, CPF ***.894.074-**;

Art. 2º - Os membros representantes do Poder Público Municipal, devidamente nomeados e empossados, desempenharão suas funções sem prejuízo de sua atribuição ordinária, inexistindo qualquer remuneração adicional pelas atividades perante o CONDEMA.

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.

Gabinete do Prefeito, em 13 de março de 2025.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Jacimone Delfino de Sousa
Código Identificador:F1AC2BDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 213/2025, DE 10 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA N° 213/2025, DE 10 DE MARÇO DE 2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJINHO**, Estado de Pernambuco, da República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, na forma estabelecida em seu artigo 69, inciso IX, considerando a Lei nº 297/2009 de 07 de abril de 2009, Art. 01 § 1º Anexo II,

R E S O L V E:

Art. 1° - **DESIGNAR**, o (a) Sr. (a) **ELENILDO MEDEIROS DE SOUSA,** portador do CPF nº:***.680.074-**, como **COORDENADOR VIGILÂNGIA EPIDEMIOLÔGICA,** com lotação na Secretaria de Saúde.

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.

Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2025.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jacimone Delfino de Sousa
Código Identificador:AF0F18B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 214/2025, DE 10 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA N° 214/2025, DE 10 DE MARÇO DE 2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJINHO**, Estado de Pernambuco, da República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1° - **NOMEAR**, o (a) Sr. (a) **NALDIRENE FELIX BARROS,** portador do CPF nº:***.678.498-**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO,** símbolo CC-7, com lotação na Secretária de Saúde.

Art. 2° - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda a confecção de ficha funcional do (a) servidor (a), ora nomeado (a), para as devidas anotações.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de março de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2025.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jacimone Delfino de Sousa
Código Identificador:F912D384

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 215/2025, DE 10 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA N° 215/2025, DE 10 DE MARÇO DE 2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJINHO**, Estado de Pernambuco, da República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, na forma estabelecida em seu artigo 69, inciso IX, considerando a Lei nº 297/2009 de 07 de abril de 2009, Art. 01 § 1º Anexo II,

R E S O L V E:

Art. 1° - **DESIGNAR**, o (a) Sr. (a) **NALDIRENE FELIX BARROS,** portador do CPF nº:***.678.498-**, como **COORDENADORA DE VIGILÂNGIA EM SAÚDE,** com lotação na Secretaria de Saúde.

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.

Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2025.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jacimone Delfino de Sousa
Código Identificador:96E2063B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 216/2025, DE 10 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA N° 216/2025, DE 10 DE MARÇO DE 2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJINHO**, Estado de Pernambuco, da República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1° - **NOMEAR**, o (a) Sr. (a) **MARIA FERNANDA OLIVEIRA LIRA,** portador do CPF nº:***.795.994-**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DE ATIVIDADES I,** símbolo CC-4, com lotação na Secretária de Administração.

Art. 2° - Determinar que o Departamento de Pessoal proceda a confecção de ficha funcional do (a) servidor (a), ora nomeado (a), para as devidas anotações.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de março de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2025.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jacimone Delfino de Sousa
Código Identificador:72D23714

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 217/2025, DE 10 MARÇO DE 2025

PORTARIA N° 217/2025, DE 10 MARÇO DE 2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJINHO**, Estado de Pernambuco, da República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, na forma estabelecida em seu artigo 69, inciso IX, considerando a Lei nº 297/2009 de 07 de abril de 2009, Art. 01 § 1º Anexo II,

R E S O L V E:

Art. 1° - DESIGNAR, o (a) Sr. (a) **MARIA FERNANDA OLIVEIRA LIRA,** portador do CPF nº: ***.795.994-**, como **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DA SALA DO EMPREENDEDOR,** com lotação na Secretaria de Administração, sem quaisquer vantagens adicionais além do seu cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de março de 2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, 10 de março de 2025.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Jacimone Delfino de Sousa
Código Identificador:C7DC817E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUENOS AIRES

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 02/2025

Objeto: Aquisição de 07 Câmaras frias para equipar 06 salas de vacinas e 01 Central de rede de Frios do município de Buenos Aires, conforme demanda, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Empresas vencedoras valor total: R$: 88.897,66 (oitenta e oito mil e oitocentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos): **ELBER INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 81.618.753/0001-67 com o item 1 no valor total de R$: 75.348,66 (setenta e cinco mil e trezentos e quarenta e oito reais e sessenta e seis centavos). **PREGWEB LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 27.114.845/0001-64 com o item 2 no valor total de R$: 13.549,00 (treze mil e quinhentos e quarenta e nove reais).

Buenos Aires - PE, 14 de março de 2025.

EVERALDO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Everaldo Antonio da Silva
Código Identificador:D72CA3DC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUÍQUE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N.º 075/2025. **PREGÃO ELETRÔNICO N**.º 018/2025. - **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO EDUCACIONAL, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO, ESTRUTURAÇÃO E MONITORAMENTO PEDAGÓGICO. **Valor Máximo: R$ 269.760,00 (Duzentos e sessenta e nove mil, setecentos e sessenta reais). - (Global)**. A Sessão acontecerá através do site: www.bnc.org.br. Recebimento das propostas até: **27/03/2025 às 23h59min** (horário oficial de Brasília). Início da sessão de disputa de preços: **28/03/2025 às 09h** (horário oficial de Brasília). O edital poderá ser retirado no endereço eletrônico acima, ou através do e-mail: cpl.buique@gmail.com.

Buíque, 14 de março de 2025.

SAMIRA CARVALHO LIMA DE ALMEIDA CAVALCANTI
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:F7947E8C

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUÍQUE
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2024, **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** Nº 010/2024. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO DE VIAS DO PERÍMETRO URBANO NO MUNICÍPIO DE BUÍQUE. **VENCEDOR:** ALFA E OMEGA CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 31.391.809/0001-15. **CONTRATO** Nº 001/2025, VALOR: R$ 2.679.646,00. DATA DE ASSINATURA: 12/01/25

Buíque, 14 de março de 2025

TÚLIO HENRIQUE ARAUJO CAVALCANTI
Prefeito

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:F8BC63BE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 0574/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: José João dos Santos, ao Cargo, Gerente – CC2, a partir de 01 de março de 2025, com lotação, Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, Símbolo CC2.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 01 de março de 2025.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Elvis Plínio Vicente Ferreira
Código Identificador:547147C2

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 0575/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo

art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

EXONERAR: Antônio Lúcio Neto, ao Cargo, Secretário Executivo de Articulação Política – CC1 A, a partir de 28 de fevereiro de 2025, com lotação, Secretaria Executiva de Articulação Política, Símbolo CC1 A.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 01 de março de 2025.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Elvis Plínio Vicente Ferreira
Código Identificador:A58A3099

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 0576/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: Antônio Lúcio Neto, ao Cargo, Secretário Executivo de Planejamento e Urbanismo Social – CC1 A, a partir de 01 de março de 2025, com lotação, Secretaria Executiva de Planejamento e Urbanismo Social, Símbolo CC1 A.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 01 de março de 2025.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Elvis Plínio Vicente Ferreira
Código Identificador:81AECF8A

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 0577/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: Gleidson Alves de Almeida, Chefe de Setor I – CC4, a partir de 01 de março de 2025, com lotação, Secretaria Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos, Símbolo CC4.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 01 de março de 2025.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Elvis Plínio Vicente Ferreira
Código Identificador:90B69521

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 0578/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: Roseane Feitosa de Azevedo, Coordenadora – CC3, a partir de 01 de março de 2025, com lotação, Secretaria Municipal de Governo, Símbolo CC3.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 01 de março de 2025.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Elvis Plínio Vicente Ferreira
Código Identificador:A5E80064

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 0579/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: Evelyn Ribeiro Rodrigues da Silva, ao Cargo, Chefe de Setor I – CC4, a partir de 15 de março de 2025, com lotação, Procuradoria Geral do Municipio, Símbolo CC4.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 13 de março de 2025.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Elvis Plínio Vicente Ferreira
Código Identificador:0AC2ACB4

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 0580/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

EXONERAR: Katia Fernanda de Abreu Figueiredo, ao Cargo, Chefe de Setor I – CC4, a partir de 13 de março de 2025, com lotação, Procuradoria Geral do Municipio, Símbolo CC4.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 13 de março de 2025.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Elvis Plínio Vicente Ferreira
Código Identificador:62180446

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 0581/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: Célia Caminha da Silva Sena, Servidora Efetiva, Matrícula: 2054, ao Cargo, Chefe de Setor I – CC4, a partir de 01 de março de 2025, com lotação, Gabinete do Prefeito, Símbolo CC4.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 13 de março de 2025.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Elvis Plínio Vicente Ferreira
Código Identificador:C037B621

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 0584/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: Thayllane Karyne Lopes da Silva, ao cargo, Chefe de Setor II – CC5, a partir de 01 de março de 2025, com lotação, Gabinete do Prefeito, Símbolo CC5.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 13 de março de 2025.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Elvis Plínio Vicente Ferreira
Código Identificador:BF9F8DF6

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 0585/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que
lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de 2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: Edelry Denis Pinheiro de Barros, ao cargo, Secretário Municipal de Turismo,Cultura, Esporte e Lazer - CC1, a partir de 01 de março de 2025, com lotação, Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, Símbolo CC1.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 13 de março de 2025.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Elvis Plínio Vicente Ferreira
Código Identificador:58E8CFE3

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO Nº 0590/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467 de 11 de dezembro de 2008 e da Lei nº 2.610 de 29 de dezembro de
2010 que dispõem sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: Carlos Eduardo Amorim Cajueiro, ao cargo, Secretario Municipal de Desenvolvimento Econômico e Qualificação Profissional - CC1, a partir de 01 de março de2025, com lotação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Qualificação Profissional, Símbolo CC1.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 13 de março de 2025.

LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Elvis Plínio Vicente Ferreira
Código Identificador:176D0F05

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª E 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª E 2ª CPL
CREDENCIAMENTO Nº 0002/2025 SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES COM MÃO DE OBRA

ESTADO DE PERNAMBUCO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo Licitatório 00024/2025 CREDENCIAMENTO nº 0002/2025 Serviços de Remoção de Pacientes com Mão de Obra que possuam condições necessárias para a serviços de saúde que possuam condições necessárias para a prestação de serviços de remoção em Unidade Básica móvel para os pacientes das emergências municipais, por Ambulância de Suporte Básica (tipo B) com equipe técnica composta por condutor e técnico de enfermagem, com medicamento e equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, combustível, objetivando atender as necessidades de remoção para serviço de Unidade de Urgência/Emergência de forma contínua e regular a pacientes adultos e pediátricos, atendendo a demanda da Rede Pública do Município do Cabo de Santo Agostinho/PE, nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 79, I, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40000001/2025, Valor estimado é de: R$ 654.552,00 (seiscentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e dois reais), mais informações www.bnc.org.br, www.cabo.pe.gov.br ou pelo e-mail: pregao@cabo.pe.gov.br. Cabo de Santo Agostinho – PE, 12 de Março de 2025.

RENATO HUGO RAMOS DE FREITA -
Secretário de Saúde

Publicado por:
Caroline de Brito Pinheiro de França
Código Identificador:3E44FDB8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
PORTARIA 173/2025 EXONERAÇÃO

PORTARIA Nº 173 DE 14 DE MARÇO DE 2025.

O **Prefeito do Município de Cachoeirinha**, Estado de Pernambuco, no uso das competências que lhes são conferidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco e pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE
Art. 1º Revogar a Portaria nº 165/2025 exonerando a Sra. Graziela Aparecida Rodrigues dos Santos do cargo Secretaria Adjunta da Administração Pública Municipal.
Art. 2º Nomear por meio do presente ato a Sra. Graziela Aparecida Rodrigues dos Santos ao Cargo de Coordenador do Controle Interno deste Município.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2025.

Cachoeirinha/PE, 14 de março de 2025.

ANDRÉ PEDRO VALENÇA DE MELO RAIMUNDO
Prefeito Municipal de Cachoeirinha/PE.

Publicado por:
Thiago Guadagnano Almeida de Siqueira Vasconcelos
Código Identificador:AADE5AAD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAETÉS

PREFEITURA DE CAETÉS - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 218/2025

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CAETÉS, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere de acordo com o disposto no artigo 78, inciso XLII, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 130, da Lei n° 6.123/68 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco), adotado pelo Município e ainda tendo em vista o requerimento da Servidora **Crisna Pollianna Ferro Rosa,** datado em 11 de março de 2025:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Crisna Pollianna Ferro Rosa,** Auxiliar de Serviços Educacionais, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, dois (02) anos de Licença Sem Vencimentos, para tratar de interesse particular, com início no dia 14 de março de 2025, devendo retornar as atividades normais no dia 15 de março de 2027.

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

Registre-se, Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO, em 14 de março de 2025.

NIVALDO DA SILVA MARTINS
Prefeito

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:2DAB69F7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALÇADO

GABINETE DO PREFEITO
PUBLICAÇÃO DE DE DECRETO

DECRETO Nº 010/2025

Dispõe sobre o valor mínimo para ajuizamento de ação de execução fiscal objetivando a cobrança de dívida ativa da Fazenda Pública Municipal, para o exercício de 2025, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CALÇADO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, bem como em conformidade com as normas vigentes,
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar anualmente o valor mínimo para o ajuizamento de ação de execução fiscal, visando afastar a hipótese de cobrança judicial antieconômica;

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal fixou o Tema nº 1.184, condicionando a distribuição de execução fiscal de baixo valor à adoção de medidas como:
a) tentativa de conciliação ou solução administrativa, e
b) protesto do título, salvo por motivo de eficiência administrativa, comprovando-se a inadequação da medida;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 547/2024 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) institui diretrizes para um tratamento mais racional e eficiente das execuções fiscais no Poder Judiciário;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o piso mínimo de R$ 1.000,00 (mil reais) para ajuizamento de execuções fiscais no Município de Calçado/PE, conforme previsto no §4º da Resolução TC nº 119, de 16 de dezembro de 2020.

Parágrafo único. O valor mínimo estabelecido no caput deverá ser informado ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) e ao Tribunal de Justiça de Pernambuco (TJPE), em cumprimento ao §5º do artigo 6º da Resolução nº 119 do TCE-PE.

Art. 2º - Na constituição e revisão dos cadastros dos contribuintes, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I – Proceder à inscrição em dívida ativa, implementando revisão cadastral para assegurar a certeza e liquidez dos créditos durante o período de acumulação dos exercícios anteriores à execução fiscal (3 a 4 anos);
II – Adotar medidas de cobrança administrativa e saneamento de eventuais inconsistências cadastrais, garantindo que os dados essenciais, como CPF/CNPJ do contribuinte e endereços completos, estejam atualizados.

Art. 3º - Na execução do crédito fiscal, de natureza tributária e não tributária, o Município deverá:

I – Promover anualmente a distribuição de ações de execução fiscal;
II – Agrupar em um único processo todas as dívidas do mesmo contribuinte, incluindo parcelamentos não cumpridos e autos de infração, executando-os até o quarto ano do prazo prescricional da dívida mais antiga;
III – Estabelecer normas internas detalhando os procedimentos para qualificação dos débitos inscritos em Certidões de Dívida Ativa (CDAs) antes do ajuizamento da execução fiscal;
IV – Implementar ferramenta no sistema de arrecadação que permita o agrupamento de dívidas de um mesmo devedor em uma única CDA;
V – Priorizar o protesto dos créditos inscritos em dívida ativa antes de ajuizar a execução fiscal, considerando essa medida menos onerosa, mais célere e eficiente;
VI – Instituir uma mesa permanente de negociação fiscal;
VII – Ajuizar execuções fiscais apenas para valores iguais ou superiores ao estabelecido no Art. 1º, corrigidos anualmente;

VIII – Criar um sistema de controle e acompanhamento das execuções fiscais, garantindo andamento tempestivo dos processos e evitando extinção por negligência.

Parágrafo único. O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste artigo poderá ser caracterizado como ato antieconômico, passível de apuração por órgãos competentes.

Art. 4º - O Município adotará medidas extrajudiciais para a cobrança de créditos inscritos em Dívida Ativa que não atinjam o piso mínimo para ajuizamento de execuções fiscais, conforme disposto no Art. 1º.

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

Gabinete do Prefeito, 14 de março de 2025.

JOSÉ ELIAS MACENA DE LIMA FILHO
Prefeito do Município de Calçado

Publicado por:
Expedito Cláudio da Silva
Código Identificador:A7032B65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório nº 004/2025
Pregão (Eletrônico) nº 004/2025

Nat.: Compras

Objeto: Aquisição por estimativa de Material de Limpeza, e outros produtos descartáveis, com fornecimento através de entrega parcelada, destinados ás diversas Secretaria do Município, para o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado, conforme especificações técnicas constantes do termo de referência.

Valor Máximo Admitido R$: 494.530,30 (quatrocentos e noventa e quatro mil, quinhentos e trinta reais e trinta centavos).

Após o encerramento do certame, comunica-se sua homologação para todos os efeitos previstos na ***Lei nº 14.133/2021,*** em favor das seguintes empresas:

MASTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, com sede na Rodovia 423, 173. Lote J Paulista B QDL 1 - Heliópolis - Garanhuns/PE - CEP: 55.297-13, inscrita no **CNPJ sob o nº 17.238.558/0001-02**, vencedora dos itens: 1, 8, 10, 11, 15, 16, 17, 19, 22, 26, 28, 29, 30, 33, 36, 37, 38, 45 e 51 do Pregão em tela, com um valor global de R$: 85.222,00 (oitenta e cinco mil, duzentos e vinte e dois reais).

AGRESTE DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, com sede na Rodovia BR 423 KM 113, Sitio Mocos, s/n, Anexo A, Zona Rural, Paranatama, PE, CEP 55.355-000, inscrita no **CNPJ sob o nº 46.920.584/0001-14,** vencedora dos itens: 2, 3, 4, 5, 6, 12, 13, 14, 23, 24, 25, 27, 41, 42 e 43 do Pregão em tela, com um valor global de R$: 68.263,40 (sessenta e oito mil, duzentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).

CAVALCANTE E MELO LTDA, com sede na Rua Boa Vista, nº 05, Centro, Lajedo - PE, CEP: 55.385-000, inscrita no **CNPJ sob o nº 08.987.355/0001-28**, vencedora dos itens: 31, 32, 34, 40, 47 e 49, do Pregão em tela, com um valor global de R$: 72.376,00 (setenta e dois mil, trezentos e setenta e seis reais).

BQS DISTRIBUIDORA LTDA, com sede na Rod BR-423, s/n, Dom Thiago Postma, Garanhuns/PE, CEP: 55293-000, inscrita no **CNPJ sob o nº 33.613.876/0001-62**, vencedora dos itens: 7, 9, 18, 20, 21, 35, 39, 44, 46, 48 e 50, do Pregão em tela, com um valor global de R$: 33.781,40 (trinta e três mil, setecentos e oitenta e um reais e quarenta centavos).

Valor global homologado, **R$: 259.642,80 (duzentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos).**

Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Rua João Alexandre, nº 84, Centro, Calçado -PE. ou através do fone/fax: (87) 3793-1027, no horário 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira. Calçado, 14de março de 2025.

HÍTALO DE OLIVEIRA LIMA
Secretário de Administração e Planejamento
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Expedito Cláudio da Silva
Código Identificador:B670F47A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO N° 002/2025.

Comissão: CC.Modalidade:PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025. Objeto Nat: Aquisição. Objeto Descr: contratação de empresa para a aquisição de peixes e leite de coco, destinados a distribuição gratuita com a população reconhecidamente carente do Município de Camocim de São Félix/PE, por ocasião da Semana Santa do exercício 2025, conforme especificado e quantificado no Termo de Referência (Anexo I) do Edital. Valor máximo aceitável: R$ 115.650,00. Tipo: MENOR PREÇO UNITARIO. Recebimento das Propostas até o dia: 27/03/2025 às 08h00min (horário de Brasília). Início da Sessão de Disputa de Preços: 27/03/2025 às 08h30min (horário de Brasília). Informações e Edital no site: www.bnc.org.br, no site Oficial do Munícipio www.camocimdesaofelix.pe.gov.br, na aba quadro de avisos e no Portal Nacional de Contratações Públicas. Outras informações através do e-mail: cpl.camocimsfelix@gmail.com.

Camocim de São Félix - PE, 14 de março de 2025.

SERGIO LUIZ VIEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Paula Janaína de Macedo Silva Bezerra
Código Identificador:B04D04C5

SECRETARIA DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMOCIM DE SÃO FELIX/PE ATO DE RETIFICAÇÃO

Na publicação de **EXTRATO DE CONTRATO ADESAO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – CONTRATO FMS N° 003/2025,** realizada no http:/www.diariomunicipal.com.br/amupe/, página 17, em: 03.02.2025, edição 3774, Cod. Identificador: 8C99D89F.**Onde se ler:Valor R$ 400.206,00.Leia-se:Valor R$ 1.416.118,21.**
Camocim de São Félix, 14 de março de 2025.

GESIO ANTONIO FONSECA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Paula Janaína de Macedo Silva Bezerra
Código Identificador:B32B87BD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMUTANGA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DOS CONTRATOS

Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social de Camutanga/PE

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 001/2025

Processo Licitatório n° 003/2025

Objeto: Aquisição de material de expediente.

CONTRATO Nº 006/2025-FMAS.
CONTRATADA: COMERCIAL PORTO FINO LIMITADA, inscrita no CNPJ sob o n° 31.126.414/0001-95.
VALOR DO CONTRATO: R$ 10.116,00 (Dez mil, cento e dezesseis reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 007/2025-FMAS.
CONTRATADA: DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 10.210.196/0001-00.
VALOR DO CONTRATO: R$ 8.521,50 (Oito mil, quinhentos e vinte e um reais e cinquenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 008/2025-FMAS.
CONTRATADA: DAGEAL – COMERCIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 07.245.458/0001-50.
VALOR DO CONTRATO: R$ 253,50 (Duzentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 009/2025-FMAS.
CONTRATADA: RJ DE SOUZA CHAVES, inscrita no CNPJ sob o n° 36.959.748/0001-63.
VALOR DO CONTRATO: R$ 23.369,35 (Vinte e três mil, trezentos e sessenta e nove reais e trinta e cinco centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 010/2025-FMAS.
CONTRATADA: DIFERENCIAL COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 09.617.964/0001-58.
VALOR DO CONTRATO: R$ 477,00 (Quatrocentos e setenta e sete reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 011/2025-FMAS.
CONTRATADA: MAXIMUS COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 41.434.548/0001-27.
VALOR DO CONTRATO: R$ 10.895,00 (Dez mi, oitocentos e noventa e cinco reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 012/2025-FMAS.
CONTRATADA: THALES AUGUSTO R DA SILVA, inscrita no CNPJ sob o n° 34.859.398/0001-38.
VALOR DO CONTRATO: R$ 4.663,00 (Quatro mil, seiscentos e sessenta e três reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 013/2025-FMAS.
CONTRATADA: HELDER SOUSA MELO, inscrita no CNPJ sob o n° 02.526.364/0001-35.
VALOR DO CONTRATO: R$ 60,00 (Sessenta reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 014/2025-FMAS.
CONTRATADA: ESTRELA COMUNICACAO GRAFICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 32.137.518/0001-68.
VALOR DO CONTRATO: R$ 2.258,00 (Dois mil, duzentos e cinquenta e oito reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 015/2025-FMAS.
CONTRATADA: DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.061.199/0001-82.
VALOR DO CONTRATO: R$ 4.444,50 (Quatro mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 016/2025-FMAS.
CONTRATADA: RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LIMITADA, inscrita no CNPJ sob o n° 02.889.665/0001-98.
VALOR DO CONTRATO: R$ 1.935,00 (Um mil, novecentos e trinta e cinco reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02 - PODER EXECUTIVO
02.007 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMUTANGA
08.122.0006.2055 - GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0006.2057 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)
08.244.0006.2058 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES (PAEFI ESTADUAL)
08.244.0006.2059 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PISO BÁSICO FIXO DO SUAS (CRAS)
08.244.0006.2060 - ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS (IGD SUAS)
08.244.0006.2061 - ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA (IGD BOLSA FAMÍLIA)
08.243.0006.2063 - PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS (CRIANÇA FELIZ)
08.244.0006.2064 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA COZINHA COMUNITÁRIA
08.244.0006.2067 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES (PAIF ESTADUAL)
08.122.0006.2095 - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS)
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

Camutanga-PE, 14 de março de 2025.

JOSÉ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social.

Publicado por:
Lucas Pereira Cabral Silva
Código Identificador:F04A32F3

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DOS CONTRATOS

Contratante: Fundo Municipal de Educação de Camutanga/PE

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 001/2025

Processo Licitatório n° 003/2025

Objeto: Aquisição de material de expediente.

CONTRATO Nº 006/2025-FME.
CONTRATADA: COMERCIAL PORTO FINO LIMITADA, inscrita no CNPJ sob o n° 31.126.414/0001-95.
VALOR DO CONTRATO: R$ 21.602,20 (Vinte e um mil, seiscentos e dois reais e vinte centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 007/2025-FME.
CONTRATADA: DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 10.210.196/0001-00.
VALOR DO CONTRATO: R$ 25.740,50 (Vinte e cinco mil, setecentos e quarenta reais e cinquenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 008/2025-FME.
CONTRATADA: DAGEAL – COMERCIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 07.245.458/0001-50.
VALOR DO CONTRATO: R$ 2.185,50 (Dois mil, cento e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 009/2025-FME.
CONTRATADA: RJ DE SOUZA CHAVES, inscrita no CNPJ sob o n° 36.959.748/0001-63.
VALOR DO CONTRATO: R$ 95.620,60 (Noventa e cinco mil, seiscentos e vinte reais e sessenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 010/2025-FME.
CONTRATADA: DIFERENCIAL COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 09.617.964/0001-58.
VALOR DO CONTRATO: R$ 1.635,00 (Mil seiscentos e trinta e cinco reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 011/2025-FME.
CONTRATADA: MAXIMUS COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 41.434.548/0001-27.
VALOR DO CONTRATO: R$ 77.360,00 (Setenta e sete mil, trezentos e sessenta reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 012/2025-FME.
CONTRATADA: THALES AUGUSTO R DA SILVA, inscrita no CNPJ sob o n° 34.859.398/0001-38.
VALOR DO CONTRATO: R$ 29.227,95 (Vinte e nove mil, duzentos e vinte e sete reais e noventa e cinco centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 013/2025-FME.
CONTRATADA: HELDER SOUSA MELO, inscrita no CNPJ sob o n° 02.526.364/0001-35.
VALOR DO CONTRATO: R$ 120,00 (Cento e vinte reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 014/2025-FME.
CONTRATADA: ESTRELA COMUNICACAO GRAFICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 32.137.518/0001-68.
VALOR DO CONTRATO: R$ 4.818,00 (Quatro mil, oitocentos e dezoito reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 015/2025-FME.
CONTRATADA: DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.061.199/0001-82.
VALOR DO CONTRATO: R$ 1.605,10 (Mil seiscentos e cinco reais e dez centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 016/2025-FME.
CONTRATADA: RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LIMITADA, inscrita no CNPJ sob o n° 02.889.665/0001-98.
VALOR DO CONTRATO: R$ 1.935,00 (Um mil, novecentos e trinta e cinco reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02 - PODER EXECUTIVO
02.013 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMUTANGA
12.122.0003.2020 - GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0003.2021 - DESPESAS CUSTEADAS COM A QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO (QSE)
12.122.0003.2028 - MANUTENÇÃO DA REDE DE ENSINO (RECURSOS PRÓPRIOS)
12.361.0003.2136 - ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL - ENSINO FUNDAMENTAL
12.365.0003.2137 - ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL - CRECHE
02.014 - FUNDEB
12.361.0003.2024 - OUTRAS DESPESAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE (FUNDEB 30%)
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

Camutanga-PE, 14 de março de 2025.

VALMIR CORREIA VIEIRA
Gestor do Fundo Municipal de Educação.

Publicado por:
Lucas Pereira Cabral Silva
Código Identificador:C8105B6B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DOS CONTRATOS

Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Camutanga/PE

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 001/2025

Processo Licitatório n° 003/2025

Objeto: Aquisição de material de expediente.

CONTRATO Nº 016/2025-FMS.
CONTRATADA: COMERCIAL PORTO FINO LIMITADA, inscrita no CNPJ sob o n° 31.126.414/0001-95.
VALOR DO CONTRATO: R$ 10.969,20 (Dez mil, novecentos e sessenta e nove reais e vinte centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 017/2025-FMS.
CONTRATADA: DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 10.210.196/0001-00.
VALOR DO CONTRATO: R$ 20.076,00 (Vinte mil e setenta e seis reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 018/2025-FMS.
CONTRATADA: DAGEAL – COMERCIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 07.245.458/0001-50.
VALOR DO CONTRATO: R$ 1.260,60 (Mil duzentos e sessenta reais e sessenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 019/2025-FMS.
CONTRATADA: RJ DE SOUZA CHAVES, inscrita no CNPJ sob o n° 36.959.748/0001-63.
VALOR DO CONTRATO: R$ 34.559,80 (Trinta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 020/2025-FMS.
CONTRATADA: DIFERENCIAL COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 09.617.964/0001-58.
VALOR DO CONTRATO: R$ 2.725,50 (Dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 021/2025-FMS.
CONTRATADA: MAXIMUS COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 41.434.548/0001-27.
VALOR DO CONTRATO: R$ 39.380,00 (Trinta e nove mil, trezentos e oitenta reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 022/2025-FMS.

CONTRATADA: THALES AUGUSTO R DA SILVA, inscrita no CNPJ sob o n° 34.859.398/0001-38.
VALOR DO CONTRATO: R$ 5.043,00 (Cinco mil e quarenta e três reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 023/2025-FMS.
CONTRATADA: HELDER SOUSA MELO, inscrita no CNPJ sob o n° 02.526.364/0001-35.
VALOR DO CONTRATO: R$ 600,00 (Seiscentos reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 024/2025-FMS.
CONTRATADA: ESTRELA COMUNICACAO GRAFICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 32.137.518/0001-68.
VALOR DO CONTRATO: R$ 2.768,40 (Dois mil, setecentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 025/2025-FMS.
CONTRATADA: DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.061.199/0001-82.
VALOR DO CONTRATO: R$ 8.167,50 (Oito mil cento e sessenta e sete reais e cinquenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 026/2025-FMS.
CONTRATADA: RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LIMITADA, inscrita no CNPJ sob o n° 02.889.665/0001-98.
VALOR DO CONTRATO: R$ 1.935,00 (Um mil, novecentos e trinta e cinco reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02 - PODER EXECUTIVO
02.006 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMUTANGA
10.122.0005.2041 - GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0005.2053 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE
10.301.0005.2093 - APOIO À MANUTENÇÃO DOS POLOS DE ACADEMIA DA SAÚDE
10.302.0005.2042 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
10.302.0005.2065 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU
10.301.0005.2043 - MANUTENÇÃO DAS EQUIPES DA SAÚDE DA FAMÍLIA
10.304.0005.2045 - AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
10.305.0005.2046 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE - DESPESAS DIVERSAS
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

Camutanga-PE, 14 de março de 2025.

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

Publicado por:
Lucas Pereira Cabral Silva
Código Identificador:EA64EF38

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMUTANGA
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DOS CONTRATOS

Contratante: Prefeitura Municipal de Camutanga/PE

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 001/2024

Processo Licitatório n° 003/2024

Objeto: Aquisição de material de expediente.

CONTRATO Nº 019/2025-PMC.
CONTRATADA: COMERCIAL PORTO FINO LIMITADA, inscrita no CNPJ sob o n° 31.126.414/0001-95.
VALOR DO CONTRATO: R$ 8.933,71 (Oito mil, novecentos e trinta e três reais e setenta e um centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 020/2025-PMC.
CONTRATADA: DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 10.210.196/0001-00.
VALOR DO CONTRATO: R$ 23.802,00 (Vinte e três mil, oitocentos e dois reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 021/2025-PMC.
CONTRATADA: DAGEAL – COMERCIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 07.245.458/0001-50.
VALOR DO CONTRATO: R$ 589,20 (Quinhentos e oitenta e nove reais e vinte centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 022/2025-PMC.
CONTRATADA: RJ DE SOUZA CHAVES, inscrita no CNPJ sob o n° 36.959.748/0001-63.
VALOR DO CONTRATO: R$ 29.091,55 (Vinte e nove mil, noventa e um reais e cinquenta e cinco centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 023/2025-PMC.
CONTRATADA: DIFERENCIAL COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 09.617.964/0001-58.
VALOR DO CONTRATO: R$ 2.952,80 (Dois mil novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 024/2025-PMC.
CONTRATADA: MAXIMUS COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 41.434.548/0001-27.
VALOR DO CONTRATO: R$ 29.465,00 (Vinte e nove mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 025/2025-PMC.
CONTRATADA: THALES AUGUSTO R DA SILVA, inscrita no CNPJ sob o n° 34.859.398/0001-38.
VALOR DO CONTRATO: R$ 4.108,50 (Quatro mil, cento e oito reais e cinquenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 026/2025-PMC.
CONTRATADA: HELDER SOUSA MELO, inscrita no CNPJ sob o n° 02.526.364/0001-35.
VALOR DO CONTRATO: R$ 360,00 (Trezentos e sessenta reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 027/2025-PMC.
CONTRATADA: ESTRELA COMUNICACAO GRAFICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 32.137.518/0001-68.
VALOR DO CONTRATO: R$ 1.090,00 (Mil e noventa reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 028/2025-PMC.
CONTRATADA: DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.061.199/0001-82.
VALOR DO CONTRATO: R$ 1.767,20 (Mil setecentos e sessenta e sete reais e vinte centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 029/2025-PMC.
CONTRATADA: RPS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LIMITADA, inscrita no CNPJ sob o n° 02.889.665/0001-98.
VALOR DO CONTRATO: R$ 12.150,00 (Doze mil, cento e cinquenta reais).

PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02 - PODER EXECUTIVO
02.002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0002.2010 - GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
02.003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
04.122.0002.2015 - GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
02.004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
23.692.0008.2017 - GESTÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, INDUSTRIA. E COMÉRCIO
02.008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE
04.122.0007.2068 - GESTÃO DA SECRETARIA OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE
02.009 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
15.452.0010.2075 - GESTÃO DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
02.010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE
13.392.0004.2076 - GESTÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E JUVENTUDE
02.011 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTOS E TURISMO
27.695.0011.2082 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESPORTO E TURISMO
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

Camutanga-PE, 14 de março de 2025.

TALITA CARDOZO FONSECA
Prefeita.

Publicado por:
Lucas Pereira Cabral Silva
Código Identificador:2C6E1CD4

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMUTANGA - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DOS CONTRATOS

Contratante: Instituto Previdenciário do Município de Camutanga/PE – CAMUPREV.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 001/2024

Processo Licitatório n° 003/2024

Objeto: Aquisição de material de expediente.

CONTRATO Nº 002/2025-CAMUPREV.
CONTRATADA: COMERCIAL PORTO FINO LIMITADA, inscrita no CNPJ sob o n° 31.126.414/0001-95.
VALOR DO CONTRATO: R$ 1.222,69 (Um mil, duzentos e vinte e dois reais e sessenta e nove centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 003/2025-CAMUPREV.
CONTRATADA: RJ DE SOUZA CHAVES, inscrita no CNPJ sob o n° 36.959.748/0001-63.
VALOR DO CONTRATO: R$ 4.061,85 (Quatro mil, sessenta e um reais e oitenta e cinco centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 004/2025-CAMUPREV.
CONTRATADA: DIFERENCIAL COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 09.617.964/0001-58.
VALOR DO CONTRATO: R$ 499,70 (Quatrocentos e noventa e nove reais e setenta centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 005/2025-CAMUPREV.
CONTRATADA: MAXIMUS COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 41.434.548/0001-27.
VALOR DO CONTRATO: R$ 9.635,00 (Nove mil, seiscentos e trinta e cinco reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 006/2025-CAMUPREV.
CONTRATADA: THALES AUGUSTO R DA SILVA, inscrita no CNPJ sob o n° 34.859.398/0001-38.
VALOR DO CONTRATO: R$ 684,65 (Seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 007/2025-CAMUPREV.
CONTRATADA: HELDER SOUSA MELO, inscrita no CNPJ sob o n° 02.526.364/0001-35.
VALOR DO CONTRATO: R$ 60,00 (Sessenta reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 008/2025-CAMUPREV.
CONTRATADA: ESTRELA COMUNICACAO GRAFICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 32.137.518/0001-68.
VALOR DO CONTRATO: R$ 190,00 (Cento e noventa reais).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

CONTRATO Nº 009/2025-CAMUPREV.
CONTRATADA: DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 40.061.199/0001-82.
VALOR DO CONTRATO: R$ 386,90 (Trezentos e oitenta e seis reais e noventa centavos).
PRAZO DO CONTRATO: Até 28 de fevereiro de 2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02 - PODER EXECUTIVO
02.012 - CAMUPREV - INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE CAMUTANGA
09.122.0009.2083 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CAMUPREV
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

Camutanga-PE, 14 de março de 2025.

FÁBIO ANTÔNIO ROSAS DE CARVALHO
Diretor Presidente.

Publicado por:
Lucas Pereira Cabral Silva
Código Identificador:4A8E455F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CANHOTINHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 063/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2024 – PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2024
CONTRATADA: SÓ SAÚDE PRODUTOS HOSPITALAR EIRELI, estabelecida na Avenida Vinte de Janeiro, nº 499, Bairro Boa Viagem, Recife/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 29.775.313/0001-01.
DO OBJETO DA LICITAÇÃO: Aquisição de materiais Pensos e Descartáveis, a fim de
atender as demandas de saúde do Município de Canhotinho-PE
DA JUSTIFICATIVA: Justifica-se a celebração do presente aditivo, da necessidade quantitativa do objeto deste contrato, haja vista a necessária aquisição complementar dos itens contratados, visto que a demanda inicialmente apontada não fora suficiente para o atendimento das necessidades administrativas, suscitando na modificação do

quantitativo inicialmente contratado, para fazer face à satisfação da demanda Secretaria Municipal de Saúde.
A alteração em tela, encontra-se dentro dos limites definidos em lei, dispensando-se a realização de novo processo licitatório.
Além da alteração unilateral ser permitida por lei, temos que o interesse público assim a exige, e ainda o valor alterado quantitativamente enquadra-se no limite máximo admitido de 25% do valor pactuado inicialmente, conforme dispõe o Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
DO OBJETO: ACRÉSCIMO DE VALOR
DO ACRÉSCIMO DE VALOR
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.
Os itens licitados que sofrerão acréscimos em até 25% são: **229**, conforme planilha em anexo.
DO VALOR ADITADO:
O valor total do acréscimo deste Termo Aditivo é de **R$ 265,00 (duzentos e sessenta e cinco reais)** e o valor global do referido Contrato original, passa, em decorrência do acréscimo, a ser de **R$ 29.989,68 (vinte e nove mil, novecentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos).**
DA RATIFICAÇÃO: 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, 13 de março de 2025.

YONA PATRICIA ALVES DO NASCIMENTO –
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Jucicleide Borges Gomes da Silva
Código Identificador:B9147CFA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025 –HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura de Capoeiras-PE, através da Secretária Municipal de Educação, em face do resultado obtido e adjudicado, comunica a homologação do Processo Licitatório Nº 003/2025 – Pregão Eletrônico Nº 003/2025, Compras – Objeto: Registro de Preços para eventual e futura Aquisição de gêneros alimentícios para complementação da Merenda Regular da Rede Municipal de Ensino de Capoeiras/PE. Empresas vencedoras valor total: R$ 1.233.407,16(um milhão e duzentos e trinta e três mil e quatrocentos e sete reais e dezesseis centavos):**J L DITRIBUIDORA DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**(56191727000158) com os lotes: 2, 9, 10, 20, 23, 27, 37, 43 e 44 no valor total de R$ 413.987,10 (quatrocentos e treze mil e novecentos e oitenta e sete reais e dez centavos).**DIEGO PEREIRA DA SILVA 07809922459**(39650937000148) com os lotes: 7 e 13 no valor total de R$ 10.015,70 (dez mil e quinze reais e setenta centavos).**VERVANA HORTI FRIOS**(28384489000161) com os lotes: 1, 4, 5, 8, 12, 16, 17, 18, 19, 22, 24, 25, 28, 31, 32, 34, 38, 39 e 45 no valor total de R$ 373.231,20 (trezentos e setenta e três mil e duzentos e trinta e um reais e vinte centavos).**IMPACTO COMERCIAL LTDA**(54540842000165) com os lotes: 3, 6, 11, 14, 15, 21, 26, 29, 30, 33, 35, 36, 40, 41, 42 e 46 no valor total de R$ 436.173,16 (quatrocentos e trinta e seis mil e cento e setenta e três reais e dezesseis centavos).

CAPOEIRAS - PE, 14 de março de 2025

IRECE FERREIRA MACEDO ALMEIDA
Secretária de Educação

Publicado por:
Maria Lucia Teixeira da Costa
Código Identificador:0A691D6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PROCESSO Nº 009/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 002/2025 EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2025/PMC ERRATA

Na **Edição nº 3800** do DOM de **13/03/2025**, código identificador: **1DB743CA.** Onde **lê-se: "**PROCESSO Nº 009/2025 .**". Leia-se: "**PROCESSO Nº 008/2025 .**".**

Na **Edição nº 3800** do DOM de **13/03/2025**, código identificador: **06C788F9.** Onde **lê-se: "**PROCESSO Nº 008/2025 .**". Leia-se: "**PROCESSO Nº 007/2025 .**".**

Capoeiras/PE, 14 de março de 2025.

CLÉCIO JONATAS FARIAS LIRA
Secretário Municipal de Governo

Publicado por:
Maria Lucia Teixeira da Costa
Código Identificador:DEFAA1F7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N° 239/2025

O Excelentíssimo Senhor **WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL,** prefeito do Município de Carnaíba, localizada no Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Carnaíba — PE;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 964/2017, art. 54;

RESOLVE:

Art 1º – **NOMEAR** o senhor **WESLEY WILLAMES CIRINO DE OLIVEIRA** para exercer o cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO da Escola Municipal Joana Freire** do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco – Lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Os seus vencimentos corresponderão a 200h/a + 30% do seu salário.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e efetuando-se a anotação em sua ficha funcional.

Dê-se Ciência, Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito, em 13 de março de 2025.

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

Publicado por:
Karine Imaculada Nunes de Carvalho
Código Identificador:CC305C9D

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA AVISO DOS EXTRATOS DOS CONTRATOS 003/2025 A 018/2025

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 003/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **55.360.066 Luana Mendes da Silva,** pessoa jurídica de

direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 55.360.066/0001-84.** Valor total **R$ 9.064,44 (nove mil, sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos).** Data de assinatura do contrato: **27/01/2025.** Prazo de duração 06 (seis) meses.

CARNAÍBA – PE, 27 de janeiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 004/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **27.015.378 Fábio José da Silva,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.015.378/0001-15. Valor total **R$ 17.206,55 (dezessete mil, duzentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos).** Data de assinatura do contrato: **27/01/2025.** Prazo de duração 05 (cinco) meses.

CARNAÍBA – PE, 27 de janeiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 005/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **46.428.729 José Edgley Atanazio da Silva,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.428.729/0001-64. Valor total **R$ 6.216,56 (seis mil, duzentos e dezesseis reais e cinquenta e seis centavos).** Data de assinatura do contrato: **27/01/2025.** Prazo de duração 03 (três) meses.

CARNAÍBA – PE, 27 de janeiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 006/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **45.625.864 Samuel Mariano de Lima,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.625.864/0001-37. Valor total **R$ 6.524,61 (seis mil, quinhentos e vinte e quatro reais e sessenta e um centavos).** Data de assinatura do contrato: **28/01/2025.** Prazo de duração 03 (três) meses.

CARNAÍBA – PE, 28 de janeiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 007/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **Jorge de Siqueira Lima 087.259.494-70,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.475.426/0001-62. Valor total **R$ 6.524,61 (seis mil, quinhentos e vinte e quatro reais e sessenta e um centavos).** Data de assinatura do contrato: **28/01/2025.** Prazo de duração 03 (três) meses.

CARNAÍBA – PE, 28 de janeiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 011/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **52.819.070 DENILSON CAIQUE PEREIRA DE FREITAS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **52.819.070/0001-70**. Valor total **R$ 2.460,92 (dois mil, quatrocentos e sessenta reais e noventa e dois centavos).** Data de assinatura do contrato: **07/02/2025.** Prazo de duração 03 (três) meses.

CARNAÍBA – PE, 07 de fevereiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 012/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **28.782.138 ADILSON QUEIROZ MENDES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **28.782.138/0001-09**. Valor total **R$ 9.988,44 (nove mil novecentos e oitenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).** Data de assinatura do contrato: **14/02/2025.** Prazo de duração 06 (seis) meses.

CARNAÍBA – PE, 14 de fevereiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 013/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **ANTONIO ROBSON DE SOUZA 08154607409,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **29.814.906/0001-21**. Valor total **R$ 17.212,50 (dezessete mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos).** Data de assinatura do contrato: **14/02/2025.** Prazo de duração 06 (seis) meses.

CARNAÍBA – PE, 14 de fevereiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 014/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**:**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE. Contratado: **51.334.681 ERLAN BARBOSA DE ANDRADE LIMA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº **51.334.681/0001-65**. Valor total **R$ 13.034,70 (treze mil, trinta e quatro reais e setenta centavos).** Data de assinatura do contrato: **14/02/2025.** Prazo de duração 06 (seis) meses.

CARNAÍBA – PE, 14 de fevereiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 015/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **50.789.377 JOAO FERNANDES RODRIGUES DA SILVA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **50.789.377/0001-40**. Valor total **R$ 12.414,00 (doze mil, quatrocentos e quatro reais).** Data de assinatura do contrato: **14/02/2025.** Prazo de duração 06 (seis) meses.

CARNAÍBA – PE, 14 de fevereiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 016/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **JOSE LAERCIO SINVAL DE SOUZA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº **29.814.047/0001-70**. Valor total **R$ 17.212,50 (dezessete mil, duzentos e doze reais e cinquenta centavos).** Data de assinatura do contrato: **14/02/2025.** Prazo de duração 06 (seis) meses.

CARNAÍBA – PE, 14 de fevereiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 017/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **42.537.518 FERNANDO LEONARDO VICENTE DOS SANTOS,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **42.537.518/0001-09.** Valor total **R$ 16.651,50 (dezesseis mil, seiscentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos).** Data de assinatura do contrato: **14/02/2025.** Prazo de duração 06 (seis) meses.

CARNAÍBA – PE, 14 de fevereiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2025

EXTRATO DE CONTRATO **N° 018/2025**relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2024 – CREDENCIAMENTO Nº 001/2024- INEXIGIBILIDADE Nº 008/2024.** Objeto**: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE.** Contratado: **59.182.494 JOSE CLAUDIJANIO ATANAZIO DA SILVA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **59.182.494/0001-15.** Valor total **R$ 27.752,50 (vinte e sete mil, setecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).** Data de assinatura do contrato: **19/02/2025.** Prazo de duração 03 (três) meses.

CARNAÍBA – PE, 19 de fevereiro de 2025

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

Publicado por:
Gabriela Oliveira da Silva
Código Identificador:64113414

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAUBEIRA DA PENHA

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE N° 004/2025
Tendo em vista estarem presentes os pressupostos administrativos da legislação que regem a matéria, RATIFICO E AUTORIZO a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. ART. 74, INC. II da Lei 14.133, considerando Pareceres emitidos pela Assessoria Jurídica e Controle Interno, em favor de: PAX ENTRETENIMENTO SHOWS E EVENTOS LTDA - ME CNPJ 34.150.966/0001-27, com o objeto a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA: PAX ENTRETENIMENTO SHOWS E EVENTOS LTDA -ME CNPJ 34.150.966/0001-27, REPRESENTANTE EXCLUSIVO DA BANDA "SAMARONY", PARA A REALIZAÇÃO DA VAQUEJADA NA ALDEIA MASSAPÊ DISTRITO DO MUNICÍPIO DE CARNAUBEIRA DA PENHA/PE, NO DIA 23 DE MARÇO DE 2025, no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais). Despesa que irá ocorrer pela seguinte Dotação Orçamentária:
Projeto Atividade 13.392.5005.2067.0000,
ELEMENTO DE DESPESA-3.3.90.39.00.
E, para a eficácia dos atos, DETERMINO que a presente ratificação seja publicada no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, conforme prevê o art. 72, § único, da Lei n° 14.133/2021.

Carnaubeira da Penha – PE, 12 de março de 2025.

ELIZIO SOARES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:B43C71A6

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 113/2025
CONTATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA-PE
CONTRATADO: PAX ENTRETENIMENTO SHOWS E EVENTOS LTDA -ME CNPJ 34.150.966/0001-27
OBJETIVO: objeto deste contrato a Prestação de serviços artísticos da atração musical abaixo discriminada, representada pela CONTRATADA, para execução de apresentação musical dia 23 de março de 2025, durante os festejos da Vaquejada na Aldeia Massapê Distrito do Município de Carnaubeira da Penha-PE. - 01 (um) espetáculo do artista "SAMARONY", no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais)
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2025
VALOR: de R$ 20.000,00 (vinte mil reais)

DATA: 12/03/2025
VIGÊNCIA: 12/03/2025 à 23/03/2025

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:406C58FF

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 013/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025. Objeto: Registro de preços visando à eventual contratação de empresa para fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina) para atender às necessidades do Sec. de Assistência Social, de acordo com o Termo de Referência, anexo a este Edital, por solicitação através da Secretaria Municipal de Administração. **Tipo**: menor preço (por item); **Início recebimento de propostas**: 18/03/2025 às 09h00m; **Limite acolhimento:** 27/03/2025 às 09h00m; **Abertura:** 27/03/2025 às 09h00m; **Disputa**: 27/03/2025às 09h00m. Local: https://www.portaldecomprascarnaubeira.com.br/; **Valor estimado**: R$ $ 65.929,30 (sessenta e cinco mil novecentos vinte nove reais e trinta centavos).

Carnaubeira da Penha, 14 de março de 2025.

VANDERLEI MARIA DA PENHA NUNES /
Pregoeira

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:474F81B1

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2024
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA - PE, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico n° 003/2024, Processo Licitatório nº 007/2025, de 10 de fevereiro de 2025, cujo objeto é a Registro de preços visando à eventual contratação de empresa do ramo para aquisição parcelada de gêneros alimentícios destinados a compor a MERENDA ESCOLAR, atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme esse termo de referência, quantitativos e demais documentos constantes nos autos, com COTAS EXCLUSIVAS PARA PARTICIPAÇÃO de Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempresa – ME e Microempreendedor Individual – MEI, conforme Artigo 48º, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.. Resolve HOMOLOGAR o presente certame, favorecendo a empresa: JOÃO BATISTA XAVIER FILHO, CNPJ nº 58.570.080/0001-09, classificada itens 1,2,3,4,5,6,7, 9,10,11,12,1,31,4,15,16,17,18 e 19. Totalizando o valor global de R$ 546.683,65 (quinhentos e quarenta e seis mil seiscentos e oitenta e três reais e sessenta e cinco centavos).

Por ter apresentado a melhor proposta e condições para a Prefeitura Municipal de Carnaubeira da Penha e por cumprir regularmente as formalidades do Edital e das Leis.

Carnaubeira da Penha – PE, 14 de março de 2024.

ELÍZIO SOARES FILHO
Prefeito

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:84E6816C

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE ARP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA-PE
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2025
CONTATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAUBEIRA DA PENHA-PE
CONTRATADO: **JOÃO BATISTA XAVIER FILHO, CNPJ nº 58.570.080/0001-09**,
OBJETIVO: Registro de preços visando à eventual contratação de empresa do ramo para aquisição parcelada de gêneros alimentícios destinados a compor a MERENDA ESCOLAR, atender as necessidades da Secretaria de Educação, conforme esse termo de referência, quantitativos e demais documentos constantes nos autos.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
VALOR: de R$546.683,90 **(**quinhentos quarenta seis mil seiscentos oitenta três reais e noventa centavos)
DATA: 14/03/2025
VIGÊNCIA: 12 MESES

Publicado por:
Maria da Penha Nunes
Código Identificador:9A2FC8CE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARPINA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 014/2025 - PMC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 932215

Processo Licitatório Nº 014/2025-PMC. **Pregão Eletrônico** Nº 005/2025-PMC. **Objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO FUTURO E EVENTUAL DE MATERIAL DE LIMPEZA, DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNIICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇAÕ E PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA-PE. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 1.394.005,71. **Início do Acolhimento das Propostas:** 17/03/2025, através do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal "COMPRAS.GOV.BR". **Abertura das Propostas:** 28/03/2025, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras e também no site Oficial do Município: www.carpina.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Praça São José, 95 – Bairro: São José – Carpina – PE.

Carpina, 14/03/2025.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS,
Pregoeiro.

Publicado por:
Eronildo da Silva Gomes
Código Identificador:EC762164

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 012/2025 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARPINA/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 932218

Processo Licitatório Nº 012/2025-FMS. **Pregão Eletrônico** Nº 004/2025-FMS. **Objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO FUTURO E EVENTUAL DE GENEROS ALIMENTIÇIOS DESTINADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE CARPINA, CAPS INFANTIAL, CAPS II, CAPS ADIII, E RESIDENCIA TERAPEUTICA UNIDADE DE SAUDE DO MUNICIPIO DE CARPINA-PE. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 1.559.865,73. **Início do Acolhimento das Propostas:** 17/03/2025, através do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal "COMPRAS.GOV.BR". **Abertura das Propostas:** 28/03/2025, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras e também no site Oficial do Município: www.carpina.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Praça São José, 95 – Bairro: São José – Carpina – PE.

Carpina, 14/03/2025.

ERONILDO DA SILVA GOMES,
Pregoeiro.

Publicado por:
Eronildo da Silva Gomes
Código Identificador:1FC5939D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 004/2025 - FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARPINA/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 932285

Processo Licitatório Nº 004/2025-FME. **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 001/2025. **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS VISANDO AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE INFANTIL, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES /CRECHES VINCULADAS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CARPINA – PE. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 364.674,00. **Início do Acolhimento das Propostas:** 17/03/2025, através do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal "COMPRAS.GOV.BR". **Abertura das Propostas:** 25/03/2025, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras e também no site Oficial do Município: www.carpina.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Praça São José, 95 – Bairro: São José – Carpina – PE.

Carpina, 14/03/2025.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS,
Pregoeiro.

Publicado por:
Eronildo da Silva Gomes
Código Identificador:252CAFF6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 007/2025 - FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARPINA/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 932285

Processo Licitatório Nº 007/2025-FME. **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 002/2025. **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS EVENTOS REALIZADOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 434.059,42. **Início do Acolhimento das Propostas:** 17/03/2025, através do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal "COMPRAS.GOV.BR". **Abertura das Propostas:** 28/03/2025, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras e também no site Oficial do Município: www.carpina.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Praça São José, 95 – Bairro: São José – Carpina – PE.

Carpina, 14/03/2025.

WIGUIVALDO PATRIOTA SANTOS,
Pregoeiro.

Publicado por:
Eronildo da Silva Gomes
Código Identificador:5EA5E205

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 155/2025

PORTARIA Nº 155/2025

Ementa: Nomeia servidores para a função de inspetor Sanitário da Vigilância Sanitária de Carpina/PE

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições normativas, em especial com fundamento na Lei Orgânica.
RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo para o cargo de **Inspetor Sanitário** da **Vigilância Sanitária de Carpina/PE**, com a responsabilidade de executar atividades relacionadas à fiscalização e controle sanitário de estabelecimentos, produtos e serviços, conforme as normas vigentes no Sistema Único de Saúde (SUS) e legislação específica.
Ednando Bezerra de Oliveira Filho – Matrícula 452520 – Médico Veterinário.
Lília Virgínia Costa das Neves Melo – Matrícula 251974 – Enfermeira, Diretora da Vigilância em Saúde.
Mariana Suênia Soares de Miranda – Matrícula 50395 – Enfermeira, Coordenadora da Vigilância Sanitária.
Gabriela Regis da Silva Soares – Matrícula 51980 – Enfermeira, Coordenadora de Vigilância Ambiental.

Art. 2º Os servidores nomeados terão como principais atribuições, entre outras, as seguintes:

I – Realizar inspeções em estabelecimentos comerciais, industriais e outros, para garantir o cumprimento das normas sanitárias;
II – Elaborar relatórios de fiscalização e propor medidas corretivas e preventivas em caso de irregularidades;
III – Colaborar com a execução de campanhas educativas de saúde pública;
IV – Emitir pareceres técnicos sobre os processos de licenciamento sanitário;
V – Executar outras atividades correlatas, conforme orientação da coordenação da Vigilância Sanitária.

Art. 3º Os servidores exercerão suas atividades de acordo com as diretrizes da **Vigilância Sanitária de Carpina/PE**, de acordo com as normativas do SUS e da ANVISA.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, 12 de março de 2025.

MARIA EDUARDA BAIMA TEIXEIRA GOUVEIA
Prefeita

Publicado por:
Diogo Freitas Araujo do Prado
Código Identificador:D3BD4754

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CATENDE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGAO 002/2025 - FMAS

A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE CATENDE
PROCESSO Nº 02/2025
PREGÃO ELETRONICO N° 02/2025
Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS COZINHAS COMUNITÁRIAS DESTE MUNICÍPIO**, conforme Termo de Referência, Anexo I deste edital. Valor estimado **R$ 1.074.766,10**. Início do acolhimento das propostas: a partir das 09h00 do dia 17/03/2025. Data final de recebimento de proposta: às 09h00minh do dia 27/03/2025. Início da sessão de disputa: a partir das 09h30minh do dia 27/03/2025. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontra-se disponíveis, para conhecimento e download, no endereço eletrônico: www.bnc.org.br e também no site da

municipalidade, mantido no link https://transparencia.catende.pe.gov.br, além de encontrar-se regularmente alimentado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, acessível pelo link https://www.gov.br/pncp/pt-br.

Catende/PE, 14 de março de 2025.

AMANDA PATRÍCIA DE ALMEIDA BARROS
Secretária de Assistência Social

Publicado por:
Geraldo Francisco de Oliveira
Código Identificador:A20F497D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CEDRO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa nº 024/2025 – Processo Administrativo nº 25.02.25.004

A Prefeitura Municipal de Cedro – PE, torna público que está recebendo propostas referentes ao processo em epígrafe, com o seguinte Objeto: **Contratação de serviços especializados a serem prestados na publicidade de ações, atos e matérias institucionais administrativas, compreendendo os serviços de gravações, filmagens, entrevistas, edições e fotografias de eventos incluindo a formatação e produção de vídeos institucionais e entrega em mídias digitais e impressas de interesse do Fundo Municipal de Assistência Social do Cedro/PE** A sessão pública ocorrerá no dia 21 de março de 2025, às 14h00min.

Aviso de Dispensa de Licitação: disponível em https://cedro.pe.gov.br/
Local da Disputa: Rua Sete de Setembro, nº 68, Centro, CEP: 56.130-000

MERCIA BEM ELIAS
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:FFA752B4

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa nº 023/2025 – Processo Administrativo nº 25.02.25.003

A Prefeitura Municipal de Cedro – PE, torna público que está recebendo propostas referentes ao processo em epígrafe, com o seguinte Objeto: **Contratação de serviços especializados a serem prestados na publicidade de ações, atos e matérias institucionais administrativas, compreendendo os serviços de gravações, filmagens, entrevistas, edições e fotografias de eventos incluindo a formatação e produção de vídeos institucionais e entrega em mídias digitais e impressas de interesse do Fundo Municipal de Educação do Cedro/PE** A sessão pública ocorrerá no dia 21 de março de 2025, às 13h00min.

Aviso de Dispensa de Licitação: disponível em https://cedro.pe.gov.br/
Local da Disputa: Rua Sete de Setembro, nº 68, Centro, CEP: 56.130-000

MARIA LINDIANA ALEXANDRE DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal De Educação

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:2202F173

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa nº 022/2025 – Processo Administrativo nº 25.02.25.002

A Prefeitura Municipal de Cedro – PE, torna público que está recebendo propostas referentes ao processo em epígrafe, com o seguinte Objeto: **Contratação de serviços especializados a serem prestados na publicidade de ações, atos e matérias institucionais administrativas, compreendendo os serviços de gravações, filmagens, entrevistas, edições e fotografias de eventos incluindo a formatação e produção de vídeos institucionais e entrega em mídias digitais e impressas de interesse do Fundo Municipal de Saúde do Cedro/PE** A sessão pública ocorrerá no dia 21 de março de 2025, às 10h00min.

Aviso de Dispensa de Licitação: disponível em https://cedro.pe.gov.br/
Local da Disputa: Rua Sete de Setembro, nº 68, Centro, CEP: 56.130-000

JANICLEIA ANGELO DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:E393475E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 009

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa de Licitação nº 009/2025
Processo Administrativo: 17.02.25.001
Objeto: Serviço de apoio administrativo no assessoramento técnico especializado no levantamento de informação relativas aos procedimentos necessários à regular atuação do sistema de controle interno junto ao Município do Cedro/PE.
Período de propostas: de 26/02/2025 até 07/03/2025.
PREAMBULO
Na data de 10/03/2025, às 09:00, teve início a etapa de julgamento e classificação da(s) proposta(s), pelo critério de julgamento de menor preço global, encaminhada(s) pelos licitantes, nos termos da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.
RELATÓRIO DE FORNECEDORES
Participaram deste procedimento os fornecedores abaixo relacionados:

Proponente / Razão Social	CNPJ	Representante Legal	CPF
AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	34.628.132/0001-84	FRANCISCO VALMIR BEZERRA JÚNIOR	028.993.953-43

RELATÓRIO DAS PROPOSTAS ESCRITAS

Lote	Proponente	Valor Total
01	AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	R$ 59.000,00

RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Lote	Proponente	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total
01	AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	R$ 5.900,00	R$ 59.000,00

DESCLASSIFICAÇÃO
Não houve desclassificação.
HABILITAÇÃO
O participante AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 34.628.132/0001-84, Representante Legal, o senhor FRANCISCO VALMIR BEZERRA JÚNIOR, apresentou toda a documentação necessária à sua respetiva HABILITAÇÃO, em conformidade, assim, como solicitado no item 6 – **HABILITAÇÃO** do Edital do Aviso de Dispensa. Tendo entregado a sua Proposta de Preços e os documentos de habilitação presencialmente, no dia 07 de março de 2025, às 09:47 horas. Sendo assim, DECLARO, que o licitante FRANCISCO VALMIR BEZERRA JÚNIOR, está devidamente HABILITADO.

Tendo em vista a segurança na contratação e a celeridade do procedimento, iremos encaminhar pelo endereço de e-mail informado da empresa o encaminhamento da Portaria de Convocação para celebração do contrato administrativo e recebimento da Ordem dos Serviços:

OCORRÊNCIAS

Nenhuma ocorrência foi registada.

ENCERRAMENTO

Para constar foi lavrada a presente Ata, após verificado o atendimento ao objeto da presente Dispensa de Licitação, sendo declarada encerrada em 10/03/2025, às 09h18.

JOÃO PAULO SILVA
Agente De Contratação

EVERTON DA SILVA RAMALHO
Membro

ROBSON SULLIVAN RIBEIRO NOGUEIRA
Membro

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:E0102E37

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 010

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa de Licitação nº 010/2025
Processo Administrativo: 17.02.25.002
Objeto: Serviço de apoio administrativo no assessoramento técnico especializado no levantamento de informação relativas aos procedimentos necessários à regular atuação do sistema de controle interno junto ao Município do Cedro/PE.
Período de propostas: de 26/02/2025 até 07/03/2025.
PREAMBULO
Na data de 10/03/2025, às 10:00, teve início a etapa de julgamento e classificação da(s) proposta(s), pelo critério de julgamento de menor preço global, encaminhada(s) pelos licitantes, nos termos da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.
RELATÓRIO DE FORNECEDORES
Participaram deste procedimento os fornecedores abaixo relacionados:

Proponente / Razão Social	CNPJ	Representante Legal	CPF
AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	34.628.132/0001-84	FRANCISCO VALMIR BEZERRA JÚNIOR	028.993.953-43

RELATÓRIO DAS PROPOSTAS ESCRITAS		
Lote	Proponente	Valor Total
01	AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	R$ 59.000,00

RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS			
Lote	Proponente	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total
01	AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	R$ 5.900,00	R$ 59.000,00

DESCLASSIFICAÇÃO
Não houve desclassificação.
HABILITAÇÃO
O participante AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 34.628.132/0001-84, Representante Legal, o senhor FRANCISCO VALMIR BEZERRA JÚNIOR, apresentou toda a documentação necessária a sua respectiva HABILITAÇÃO, em conformidade, assim, como solicitado no item 6 – **HABILITAÇÃO** do Edital do Aviso de Dispensa. Tendo entregue a sua Proposta de Preços e os documentos de habilitação presencialmente, no dia 07 de março de 2025, às 09:47 horas. Sendo assim, DECLARO, que o licitante FRANCISCO VALMIR BEZERRA JÚNIOR, está devidamente HABILITADO.
Tendo em vista a segurança na contratação e a celeridade do procedimento, iremos encaminhar pelo endereço de e-mail informado da empresa o encaminhamento da Portaria de Convocação para celebração do contrato administrativo e recebimento da Ordem dos Serviços:
OCORRÊNCIAS
Nenhuma ocorrência foi registrada.

ENCERRAMENTO
Para constar foi lavrada a presente Ata, após verificado o atendimento ao objeto da presente Dispensa de Licitação, sendo declarada encerrada em 10/03/2025, às 10h15.

JOÃO PAULO SILVA
Agente De Contratação

EVERTON DA SILVA RAMALHO
Membro

ROBSON SULLIVAN RIBEIRO NOGUEIRA
Membro

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:97BFF583

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 011

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa de Licitação nº 011/2025
Processo Administrativo: 17.02.25.003
Objeto: Serviço de apoio administrativo no assessoramento técnico especializado no levantamento de informação relativas aos procedimentos necessários à regular atuação do sistema de controle interno junto ao Fundo de Previdência dos Servidores do Cedro/PE.
Período de propostas: de 26/02/2025 até 07/03/2025.
PREAMBULO Na data de 10/03/2025, às 11:00, teve início a etapa de julgamento e classificação da(s) proposta(s), pelo critério de julgamento de menor preço global, encaminhada(s) pelos licitantes, nos termos da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

RELATÓRIO DE FORNECEDORES			
Participaram deste procedimento os fornecedores abaixo relacionados:			
Proponente / Razão Social	**CNPJ**	**Representante Legal**	**CPF**
AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	34.628.132/0001-84	FRANCISCO VALMIR BEZERRA JÚNIOR	028.993.953-43

RELATÓRIO DAS PROPOSTAS ESCRITAS		
Lote	Proponente	Valor Total
01	AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	R$ 29.500,00

RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS			
Lote	Proponente	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total
01	AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	R$ 2.950,00	R$ 29.500,00

DESCLASSIFICAÇÃO
Não houve desclassificação.
HABILITAÇÃO
O participante AUGE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 34.628.132/0001-84,
Representante Legal, o senhor FRANCISCO VALMIR BEZERRA JÚNIOR, apresentou toda a documentação necessária a sua respectiva HABILITAÇÃO, em conformidade, assim, como solicitado no item 6 – **HABILITAÇÃO** do Edital do Aviso de Dispensa. Tendo entregue a sua Proposta de Preços e os documentos de habilitação presencialmente, no dia 07 de março de 2025, às 09:47 horas. Sendo assim, DECLARO, que o licitante FRANCISCO VALMIR BEZERRA JÚNIOR, está devidamente HABILITADO.
Tendo em vista a segurança na contratação e a celeridade do procedimento, iremos encaminhar pelo endereço de e-mail informado da empresa o encaminhamento da Portaria de Convocação para celebração do contrato administrativo e recebimento da Ordem dos Serviços:
OCORRÊNCIAS
Nenhuma ocorrência foi registrada.
ENCERRAMENTO

Para constar foi lavrada a presente Ata, após verificado o atendimento ao objeto da presente Dispensa de Licitação, sendo declarada encerrada em 10/03/2025, às 11h22.

JOÃO PAULO SILVA
Agente De Contratação

EVERTON DA SILVA RAMALHO
Membro

ROBSON SULLIVAN RIBEIRO NOGUEIRA
Membro

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:CD9DF03F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA_DISPENSA_-_ROÇADA_MANUAL

ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 016/2025
Processo Administrativo: 19.02.25.001

Objeto: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ROÇO MANUAL DE ESTRADAS VICINAIS EM VÁRIAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO EM ANEXO, ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE.
Período de propostas: de 28/02/2025 até 11/03/2025.

PREAMBULO

Na data de 12/03/2025, às 09:00, teve início a etapa de julgamento e classificação da(s) proposta(s), pelo critério de julgamento de menor preço global, encaminhada(s) pelos licitantes, nos termos da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

RELATÓRIO DE FORNECEDORES

Participaram presencialmente deste procedimento os fornecedores abaixo relacionados:

Proponente / Razão Social	CNPJ	Representante Legal	CPF
HMF SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA ME	34.696.760/0001-05	ANDREIA DA SILVA GONÇALVES	632.777.003-72

RELATÓRIO DAS PROPOSTAS INSCRITAS POR ORDEM CRONOLÓGICA

Lote / Item	Proponente	Valor Total
01	FLAY ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI ME	R$ 79.534,00
01	HMF SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA ME	R$ 80.080,00

RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Ordem	Lote / Item	Proponente	Valor Total
1º	**01**	**FLAY ENGENHARIA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI ME**	**R$ 79.534,00**
2º	**01**	**HMF SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA ME**	**R$ 80.080,00**

RELATÓRIO DE DISPUTA

Lances	Proponente	Valor Total
1	**HMF SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA ME**	**R$ 78.624,00**

Em razão do novo lance ofertado, restou concedido o prazo de 2h para a apresentação da proposta readequada.

DESCLASSIFICAÇÃO

Não houve desclassificação.

HABILITAÇÃO

O participante HMF SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA ME, CNPJ: 34.696.760/0001-05, Representante Legal, o senhor ANDREIA DA SILVA GONÇALVES, apresentou toda a documentação necessária a sua respectiva HABILITAÇÃO, em conformidade, assim, como solicitado no item 6 – **HABILITAÇÃO** do Edital do Aviso de Dispensa. Sendo assim, DECLARO, que o licitante HMF SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA ME, está devidamente HABILITADO.
Tendo em vista a segurança na contratação e a celeridade do procedimento, iremos encaminhar pelo endereço de e-mail informado da empresa o encaminhamento da Portaria de Convocação para celebração do contrato administrativo e recebimento da Ordem dos Serviços:

OCORRÊNCIAS

Nenhuma ocorrência foi registrada.

ENCERRAMENTO

Para constar foi lavrada a presente Ata, após verificado o atendimento ao objeto da presente Dispensa de Licitação, sendo declarada encerrada em 12/03/2025, às 15:08.

JOÃO PAULO SILVA
Agente de Contratação

EVERTON DA SILVA RAMALHO
Membro

ROBSON SULLIVAN RIBEIRO NOGUEIRA
Membro

Licitante:

HMF Serviços e Locações LTDA ME
ANDREIA DA SILVA GONÇALVES
Representante Legal

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:0052760A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Dispensa nº 021/2025 – Processo Administrativo nº 25.02.25.001

A Prefeitura Municipal de Cedro – PE, torna público que está recebendo propostas referentes ao processo em epígrafe, com o seguinte Objeto: **Contratação de serviços especializados a serem prestados na publicidade de ações, atos e matérias institucionais administrativas, compreendendo os serviços de gravações, filmagens, entrevistas, edições e fotografias de eventos incluindo a formatação e produção de vídeos institucionais e entrega em mídias digitais e impressas de interesse da Prefeitura do Cedro/PE** A sessão pública ocorrerá no dia 21 de março de 2025, às 09h00min.

Aviso de Dispensa de Licitação: disponível em https://cedro.pe.gov.br/
Local da Disputa: Rua Sete de Setembro, nº 68, Centro, CEP: 56.130-000

JOSÉ RICARDO URIAS NOVAIS
Secretaria Municipal de Finanças

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:BC515A1C

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 146/2025/GAB, DE 14 DE MARÇO DE 2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEREVIDADOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CEDRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO o previsto no artigo 8º da Lei Nº 14.133/21, que dispõe sobre as regras de atuação do Gestor e Fiscal dos contratos administrativos**:**
RESOLVE:
Art. 1° **DESIGNAR** os servidores abaixo nominados para exercerem a função de **GESTOR** dos contratos administrativos, a fim de gerenciar todas as atividades pertinentes à execução contratual derivados da Lei Federal Nº 14.133/2021:
FUNDO MUNICIPAL GERAL:
ANA LÍVIA QUENTAL LEITE
CPF n° ***.565.364-**,
Gestor de contratos do Gabinete da Prefeita.

JÁCIO NICOLAS ALVES PEREIRA
CPF n° ***.837.424-**
Gestor de Contratos da Secretaria de Planejamento e Administração.

LARISSA BEZERRA ANJOS
CPF n° ***.700.764-**
Gestor de Contratos da Secretaria de Juventude, Cultura e Esporte.

JOSÉ RICARDO URIAS NOVAIS
CPF n° ***.351.844-**
Gestor de Contratos da Secretaria de Finanças.

ANTÔNIO SOARES DE OLIVEIRA
CPF n° ***.295.758-**
Gestor de Contratos da Secretaria de Obras e Infraestrutura.

FRANCISCO JEANES SILVA SOARES
CPF n° ***.149.604-**
Gestor de Contratos da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE:

JANICLEIA ANGELO DOS SANTOS
CPF n° ***.267.444-**
Gestor de Contratos da Secretaria de Saúde.

· **FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO:**

MARIA LINDIANA ALEXANDRE OLIVEIRA
CPF n° ***.396.424-**
Gestor de Contratos da Secretaria de Educação.

· **FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

MERCIA BEM ELIAS
CPF n° ***.374.374-**
Gestor de Contratos da Secretaria de Assistência Social.

Art. 2° **DESIGNAR** os servidores abaixo nominados para exercerem a função de **FISCAL** dos contratos administrativos, a fim de fiscalizar a execução contratual derivados da Lei Federal Nº 14.133/2021:
· **FUNDO MUNICIPAL GERAL:**
JUCILENE RENATA DE SOUZA
CPF n° ***.987.768-**
Fiscal de contratos do Gabinete da Prefeita.

NAILANNY IRIS LEITE GOMES
CPF n° ***.267.578-**
Fiscal de contratos da Secretaria de Planejamento e Administração.

JOÃO PAULO BATISTA DA SILVA
CPF n° ***.271.784-**
Fiscal de contratos da Secretaria de Juventude, Cultura e Esporte.

FRANCISCO REGINALDO DA SILVA
CPF: n° ***.493.484-**
Fiscal de contratos da Secretaria de Obras e Infraestrutura.

GABRIELA RIBEIRO DA SILVA
CPF n° ***.552.414-**
Fiscal de contratos da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

· **FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE:**

FRANCISCA DE ARAUJO FERREIRA
CPF n° ***.699.243-**
Fiscal de contratos da Secretaria de Saúde.

· **FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO:**

MARIA DAS GRAÇAS BEZERRA CRUZ SÁ
CPF n° ***.322.584-**
Fiscal de contratos da Secretaria de Educação.

· **FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

JANECLEIDE CARMEM DA SILVA
CPF n° ***.958.694-**
Fiscal de contratos da Secretaria de Assistência Social

Art.3° Para efeitos dessa portaria, considere-se: Gestor do Contrato: servidor (membro administrativo) designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual; Fiscal do Contrato: servidor (membro ou administrativo) designado para auxiliar o Gestor de Contrato quanto a fiscalização do objeto do contrato;
Art. 4° Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes, especialmente as determinações da Lei Federal Nº 14.133/2021.
Art. 5° Dê-se ciência aos interessados e se autue nos respectivos processos licitatórios.
Art. 6º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025, e terá validade durante toda a vigência dos contratos firmados.
Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Cedro-PE, 14 de março de 2025.

MARIA RIVA BEZERRA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Livia Quental Leite
Código Identificador:673990F8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHÃ GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PREGÃO 002/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2025. Objeto: Registro de Preços visando a Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de FÓRMULAS DIETÉTICAS ESPECIAIS para suprir as necessidades do Hospital Geral Alfredo Alves de Lima e

do Centro de Abastecimento Farmacêutico, durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e estimativas de consumo dos itens que constituem o Termo de Referência. Valor Máximo Estimado: **R$ 1.841.888,80 (um milhão oitocentos e quarenta e um mil oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos) Recebimento de Propostas**: 17/03/2025, às 08:00h. **Abertura das Propostas:** 28/03/2025, às 09:00h. **Início das Disputa:** 28/03/2025, às 10:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através do link **https://transparencia.chagrande.pe.gov.br/app/pe/cha-grande/1/avisos-de-licitacao** eno site **https://bnccompras.com**. Outras informações podem ser obtidas na Sala da CPL, localizada na **Rua Joaquim Francisco, S/N, Bairro Dom Helder – Chã Grande – PE**, no horário das 08:00h às 13:00h.

Chã Grande-PE, 14 de março de 2025.

JAIRO AMORIM PAIVA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Alana Laís de Menezes Batista
Código Identificador:979F3AF7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CORRENTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE PUBLICAÇÃO PROCESSO 005/2025 INEXIGIBILIDADE Nº 004/2025

ERRATA 001- INEXIGIBILIDADE Nº 004/2025

Processo 005/2025

Contratante: Prefeitura Municipal de Correntes-PE

Objeto: Contratação de serviços de natureza continua de Assessoria e Consultoria Jurídica compreendendo: Execução de contratos administrativos, por meio de pareceres escritos, defesa, aditivos de contratos e demais peças aplicáveis a espécie, art. 74 inciso III, alinea "c" da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores entre outros dispositivos legais aplicados a espécie.

Onde se lê: Valor global R$ 57.00,00 (Cinquenta e sete mil reais) em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R$ 4.750,00 (Quatro mil setecentos e cinquenta reais).

leia-se: Valor global R$ 65.940,00 (Sessenta e cinco mil novecentos e quarenta reais), em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R$ 5.495,00 (Cinco mil quatrocentos e noventa e cinco reais).

Correntes/PE, 14/03/2025.

EDIMILSON DA BAHIA DE LIMA GOMES
Prefeito

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:13001E97

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
3º - TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 007/2022 - PROCESSO Nº 005/2022 - INEXIGIBILIDADE Nº 003/2022

3º Termo Aditivo de Prazo ao contrato nº 007/2022. Processo nº. 005/2022; Modalidade: Inexigibilidade nº. 003/2022. Alteração no prazo do contrato referente á: Prestação de serviços juridicos ao setor de contabilidade e finanças. Contratado: Rodrigo Gomes Amaral Almeida, inscrita na OAB-PE Nº. 45.588; Prazo acrescido: 12 (doze) meses, com base no Decreto Municipal nº. 002/2024 e incisos II do artigo 57; arttigo 65 § 1º. da Lei nº. 8.666/93; Nova Vigencia: 25/02/2025 à 25/02/2026. Este Termo Aditivo surtirá na data da sua assinatura.

Correntes/PE, 14/03/2025.

EDIMILSON DA BAHIA DE LIMA GOMES
Prefeito

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:A144FC58

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
3º - TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 008/2022 - PROCESSO Nº 006/2022 - INEXIGIBILIDADE Nº 004/2022

3º Termo Aditivo de Prazo ao contrato nº 008/2022. Processo nº. 006/2022; Modalidade: Inexigibilidade 004/2022. Alteração no prazo do contrato referente á: Prestação de serviços juridicos que possa dar suporte legal ao Departamento de Licitações do Municipio de Correntes. Contratado: Breno Camelo Calado, inscrita na OAB-PE Nº. 16.371; Prazo acrescido: 12 (doze) meses, com base nos incisos II do artigo 57; arttigo 65 § 1º. da Lei nº. 8.666/93, Decreto Municipal Regular nº. 002/2024 art. 3º. Nova Vigencia: 15/02/2025 à 15/01/2026. Este Termo Aditivo surtirá na data da sua assinatura.

Correntes/PE, 14/03/2025.

EDIMILSON DA BAHIA DE LIMA GOMES
Prefeito

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:B40F3410

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUPIRA

CAMARA MUNICIPAL DE CUPIRA-PE
OFÍCIO N° 033/2025

Cupira/PE, 12 de março de 2025.

OFÍCIO N° 033/2025
AO BANCO BRADESCO
GERENTE DA AG. 6993-0 DA CIDADE DE CARUARU-PE

Prezado Gerente,
Comunicamos que a movimentação da conta abaixo relacionada será **realizada pelo Sr. Emerson Ferreira Calado** (Presidente da Câmara), inscrito sob CPF XXX.243.484-XX, RG X.403.7XX-SSP/PE residente na Av Presidente Vargas, nº 22, **em conjunto com o Sr. Emerson Robson Campelo**, inscrito sob CPF XXX.870.104-XX, RG n° X.604.9XX SSP/PE residente na Rua José Luiz da Silveira Barros, n° 118, que atua como tesoureiro da Câmara Municipal de Cupira, sob CNPJ nº 08.653.501/0001-78

Banco do Bradesco
Agencia: 6993-0
Conta Corrente 501050

Os referidos responsáveis possuem poderes para:
Emitir cheques;
Abrir contas de depósitos;
Autorizar cobranças;
Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
Requisitar talonários de cheque;
Autorizar débitos em conta relativa a operações;
Retirar cheques devolvidos;
Endossar cheques;
Cancelar cheques;
Efetuar resgates/ aplicações financeiras;
Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
Efetuar pagamentos por meios eletrônicos;
Efetuar transferências por meios eletrônicos;
Efetuar pagamentos, exceto por meios eletrônicos;
Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
Solicitar saldos/ extratos de investimento;
Solicitar saldos/ extratos de operação de crédito;
Emitir comprovantes;
Efetuar transferências para mesma titularidade;

Encerrar conta de depósito;
Baixar cheque;
Atualizar faturamento pelo gerenciador financeiro.

Sem mais para o momento, renovamos votos de consideração e apreço.

Agradecemos a atenção,
At.te

EMERSON FERREIRA CALADO
-Presidente-

Publicado por:
Maria Elayne Gama e Silva
Código Identificador:6CE70B11

CAMARA MUNICIPAL DE CUPIRA-PE
PORTARIA Nº 41/2025

PORTARIA Nº 41/2025

EXONERA A SERVIDORA OCUPANTE DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE MENCIONA.

O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUPIRA, no uso das atribuições legais e regimentais;
RESOLVE:
Art. 1º EXONERAR, a pedido da própria servidora ocupante de cargo em comissão abaixo descrito:

SERVIDOR	MAT.	CARGO	SÍMBOLO
Luana Priscilla Lopes	169-1	Chefe Financeiro	CC-6

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

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

Cupira-PE, 27 de janeiro de 2025.

EMERSON FERREIRA CALADO
Presidente

Publicado por:
Maria Elayne Gama e Silva
Código Identificador:0FB26798

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2025 PMC

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 005/2025. PMC. Pregão Eletrônico Nº 00003/2025. Compra. Adjudicação do objeto e Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00003/2025, para REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFÁLTICA TIPO (E.ARL–1C) E PEDRA BRITADA DESTINADO AOS SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA. Itens 3, 4: Mais Usinagem de Asfaltos Ltda. CNPJ: 24.500.544/0001-80, pelo valor de R$216.731,20.

Custodia, 19/02/2025.

MANOEL MESSIAS DE SOUZA.
Prefeito.(*)(**)

ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTÓDIA

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00015/2025. Processo Nº: 005/2025. PMC. Pregão Eletrônico Nº 00003/2025. Compra. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFÁLTICA TIPO (E.ARL–1C) E PEDRA BRITADA DESTINADO AOS SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA. DOTAÇÃO: Recursos do Município de Custódia, tendo suas dotações orçamentarias localizadas na LOA – Lei Orçamentaria Anual para o exercício de 2025.. Contratado: Mais Usinagem de Asfaltos Ltda. CNPJ: 24.500.544/0001-80. Valor R$216.731,20. Vigência: de 12/03/2025 a 12/03/2026.

Custodia, 12/03/2025.

MANOEL MESSIAS DE SOUZA.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:2BDAC29B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE DORMENTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO DECIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°003-PMD/2022

Processo Administrativo nº 002-PMD/2023, Tomada de preço nº 002-PMD/2022, contrato n.º 003-PMD/2022, Contratante: MUNICIPIO DE DORMENTES, CNPJ: 35.667.377/0001-83, Contratada: GEODAVE ALBUQUERQUE DE SOUZA EIRELE-ME, CNPJ: 08.051.919/0001-16, OBJETO: Resolvem prorrogar o prazo contratual previsto na cláusula oitava, por mais 120 (cento e vinte) dias. PRAZO DE VIGENCIA: 04/02/2025 à 03/06/2025.

Dormentes-PE, 04 de fevereiro de 2025.

MARIA DO SOCORRO COELHO DE SOUSA,
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Andrea de Macedo
Código Identificador:5D960CB6

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 023/2024

Processo Licitatório N° 118/2023, Pregão Eletrônico N° 59/2023, Contrato N° 023/2024, Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ: 11.207.731/0001-29, Contratada: BONBONNIERE CAVALCANTI LTDA, CNPJ nº 05.306.209/0001-00; OBJETO: Fica alterado a Cláusula terceira, nos itens 01,02,03,04,05, acrescentando 25% nas quantidades da secretaria de saúde, sendo acrescido o valor de 2.600,25 (dois mil e seiscentos reais e vinte e cinco centavos).

Dormentes-PE, 10 de março de 2025.

TALITA MIRELE RODRIGUES,
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Andrea de Macedo
Código Identificador:C4C27C28

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 – PL Nº 011/2025
JULGAMENTO DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO COMPLEMENTAR COM ENTREGA PARCELADA DE EQUIPAMENTOS, PEÇAS E**

SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESCADA (ITENS FRACASSADOS NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2024). À vista do que consta nos autos, a Comissão de contratação torna público a quem interessar possa, que a Impugnação ao edital interposto pela empresa **PRO LICITANTE LTDA**, foi conhecida por sua tempestividade, e, no mérito, negado provimento.

Escada PE, 14 de Março de 2025.

JOYCE DE BARROS FIGUEIREDO
Pregoeira

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:061AF9DF

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 – PL Nº 010/2025
JULGAMENTO DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE ESCADA E DEMAIS ORGÃOS PARTICIPANTES.** À vista do que consta nos autos, a Comissão de contratação torna público a quem interessar possa, que a Impugnação ao edital interposto pela empresa **AMENA CLIMATIZAÇÃO LTDA**, foi conhecida por sua tempestividade, e, no mérito, dar parciall provimento.

Escada PE, 14 de Março de 2025.

JOYCE DE BARROS FIGUEIREDO
Pregoeira

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:CAE3F8E8

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DOS CONTRATOS N° 377/2024, 378/2024, 379/2024, 380/2024

O **MUNICIPIO DE ESCADA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca da Escada, Estado de Pernambuco, localizada na Rua Dr. Antônio de Castro,680, Jaguaribe, Escada- PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.294.303/0001-80, representado neste ato pelo Gestor e Secretário o Sr. **Jandelson Gouveia da Silva**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n° 2410089 SDS/PE, inscrita no CPF/MF sob n° 401.268.204-06, órgão gerenciador da ata de registro de preços, resolve, na forma da Lei n° 14.133/2021, firmar **TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL** dos **Contratos n° 377/2024, 378/2024, 379/2024, 380/2024**, referente **ao Processo Licitatório nº 084/2024, Pregão Eletrônico nº 026/2024**, firmado com empresa **CH3 CONTRATOS E NEGÓCIOS LTDA**, CNPJ Nº 41.948.354/0001-40, com sede à Q SHCS CR 516, BLOCO B – Nº 69 PAVMTO1 PARTE C031 (ASA SUL) – BRASÍLIA/DF, CEP: 70.381-525, Telefone (61) 99817-8963 – e-mail: licitach3negocios@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **GABRIEL RUAN FERRÃO CHAVES**, brasileiro, empresário, portador do RG. Nº 2537134 – SESP/DF, e CPF nº 012.141.751-47, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – A presente RESCISÃO UNILATERAL tem por objeto a **RESCISÃO DOS CONTRATOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE ESCADA E DEMAIS ORGÃOS PARTICIPANTES.**

DOS MOTIVOS DETERMINANTES

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente termo de rescisão tem por motivo determinante o não atendimento a solicitação dos equipamentos nos dias 23/10/2024, 19/11/2024, 05/11/2024, através do e-mail licitach3negocios@gmail.com, descumprindo os Itens 6.5 do termo de referência; e itens 6.2 do Contrato, mesmo após o recebimento da notificação 001/2025 publicado na AMUPE em 24/014/2025, edição 3768, ou seja, a não prestação do fornecimento dos equipamentos, não atendendo a demanda do Município, restando inviável a continuidade do contrato.

DOS FUNDAMENTOS

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente instrumento se fundamenta no Art. 137, I c/c Art.138, I da Lei Nº 14.133/2021, e demais disposições pertinentes, inclusive as previstas no Edital e na proposta de preço apresentado pela passam a fazer parte integrante deste, para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de suas transcrições.
PARÁGRAFO ÚNICO- Este termo de rescisão terá sua vigência **a partir da data de 10/03/2025**.

DA PUBLICIDADE DA PRESENTE RESCISÃO

CLÁUSULA QUARTA - A Contratante providenciará a publicação resumida do presente instrumento no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco-AMUPE.

DO FORO

CLÁUSULA QUINTA – O Foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Rescisão Contratual será o Foro da Comarca de Escada/PE, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Escada/PE, 10 de Março de 2025.

MUNICÍPIO DE ESCADA
CNPJ Nº 11.294.303/0001-80
JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário de Finanças
ÓRGÃO GERENCIADOR
P/ Contratante

TESTEMUNHAS:

1 ._____	2. _____
Nome:	Nome:
CPF :	CPF :
R.G. :	R.G :

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:26B29334

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE EXU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

RESULTADO DE SESSÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2025, PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2025 – Abertura realizada em 10/03/2025 às 09:00h. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO DOS ALUNOS DO MUNICÍPIO COM DESTINO A CIDADES VIZINHAS, COM COPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE 40%**

(QUARENTA POR CENTO) SOBRE O VALOR CONTRATADO. Licitantes Vencedores: FRANCISCA TERCIANA GOMES MENEZES 05347770406,CNPJ: 19.836.617/0001-70, End.: Travessa João Geraldo, 15 – Centro – Exu-PE, 49.540.589 MATHEUS IRTON SIMPLICIO DE CARVALHO, CNPJ: 49.540.589/0001-00, End.: Rua Rosa Machado de Alencar, 100 – Bairro Wilson Moreira Saraiva – Exu-PE, 55.705.250 MARCELO DE LIMA FERREIRA, CNPJ: 55.75.250/0001-19, End.: Rua Bernardino Paz, 38 – Centro – Exu-PE, 49.237.598 LYDYANNE DISLEY GOMES DE CARVALHO, CNPJ: 49.237.598/0001-26, End.: Rua Lourival Bento do Nascimento, 116 – Bairro Valdir Parente – Exu-PE, RAIMUNDO VICENTE DA CRUZ 76282902720, CNPJ: 20.130.049/0001-76, End.: Rua Antonio Tavares, 130 – Centro – Exu-PE. Maiores informações com o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Exu-PE, localizada na Rua Eufrásio Alencar, nº 13 – Centro – Exu – PE – CEP: 56230-000, fone-fax (087) 3879-1357 das 8:00 às 13:00 horas de segunda à sexta-feira.

Exu (PE), 10 de março de 2025.

HEMERSON GALVÃO DE FRANÇA
Pregoeiro

Publicado por:
Pedro Jair Gonçalves Junior
Código Identificador:B11E8143

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO, O Prefeito do Município de Exu-PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Portaria n° 630/2023, com subsídio na Lei Complementar 123/2006, Decreto nº 10.024/2019 e suas alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Assessor Jurídico do Município, resolve: ADJUDICAR o presente Pregão Eletrônico nestes termos: PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2025, Modalidade: Pregão Eletrônico, Número da modalidade: 011/2025, Data da Adjudicação: 11/03/2024, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO DOS ALUNOS DO MUNICÍPIO COM DESTINO A CIDADES VIZINHAS, COM COPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE 40% (QUARENTA POR CENTO) SOBRE O VALOR CONTRATADO. Licitantes Vencedores: FRANCISCA TERCIANA GOMES MENEZES 05347770406,CNPJ: 19.836.617/0001-70, End.: Travessa João Geraldo, 15 – Centro – Exu-PE, Valor: R$ 64.326,40 (Sessenta e quatro mil, trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos), 49.540.589 MATHEUS IRTON SIMPLICIO DE CARVALHO, CNPJ: 49.540.589/0001-00, End.: Rua Rosa Machado de Alencar, 100 – Bairro Wilson Moreira Saraiva – Exu-PE, Valor: R$ 30.691,20 (Trinta mil, seiscentos e noventa e um reais e cinte centavos), 55.705.250 MARCELO DE LIMA FERREIRA, CNPJ: 55.75.250/0001-19, End.: Rua Bernardino Paz, 38 – Centro – Exu-PE, Valor: R$ 29.808,00 (Vinte e nove mil, oitocentos e oito reais), 49.237.598 LYDYANNE DISLEY GOMES DE CARVALHO, CNPJ: 49.237.598/0001-26, End.: Rua Lourival Bento do Nascimento, 116 – Bairro Valdir Parente – Exu-PE, Valor: R$ 67.491,20 (Sessenta e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais e vinte centavos), RAIMUNDO VICENTE DA CRUZ 76282902720, CNPJ: 20.130.049/0001-76, End.: Rua Antonio Tavares, 130 – Centro – Exu-PE, Valor: R$ 30.985,60 (Trinta mil, novecentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos).

Exu-PE, em 10 de março de 2025.

JOSÉ PINTO SARAIVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro Jair Gonçalves Junior
Código Identificador:74BEC1F2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Exu-PE, no uso de suas atribuições legais, atendendo o disposto no artigo 17 inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, acolhendo a decisão do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, ***HOMOLOGA*** o resultado do processo Licitatório 018/2025, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2025, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO DOS ALUNOS DO MUNICÍPIO COM DESTINO A CIDADES VIZINHAS, COM COPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE 40% (QUARENTA POR CENTO) SOBRE O VALOR CONTRATADO**, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, HOMOLOGANDO vencedoras as propostas apresentadas pelos licitantes: FRANCISCA TERCIANA GOMES MENEZES 05347770406,CNPJ: 19.836.617/0001-70, End.: Travessa João Geraldo, 15 – Centro – Exu-PE, Valor: R$ 64.326,40 (Sessenta e quatro mil, trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos), 49.540.589 MATHEUS IRTON SIMPLICIO DE CARVALHO, CNPJ: 49.540.589/0001-00, End.: Rua Rosa Machado de Alencar, 100 – Bairro Wilson Moreira Saraiva – Exu-PE, Valor: R$ 30.691,20 (Trinta mil, seiscentos e noventa e um reais e cinte centavos), 55.705.250 MARCELO DE LIMA FERREIRA, CNPJ: 55.75.250/0001-19, End.: Rua Bernardino Paz, 38 – Centro – Exu-PE, Valor: R$ 29.808,00 (Vinte e nove mil, oitocentos e oito reais), 49.237.598 LYDYANNE DISLEY GOMES DE CARVALHO, CNPJ: 49.237.598/0001-26, End.: Rua Lourival Bento do Nascimento, 116 – Bairro Valdir Parente – Exu-PE, Valor: R$ 67.491,20 (Sessenta e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais e vinte centavos), RAIMUNDO VICENTE DA CRUZ 76282902720, CNPJ: 20.130.049/0001-76, End.: Rua Antonio Tavares, 130 – Centro – Exu-PE, Valor: R$ 30.985,60 (Trinta mil, novecentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos).

Exu (PE), 10 de março de 2025.

JOSÉ PINTO SARAIVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro Jair Gonçalves Junior
Código Identificador:9348FC1D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATOS DE CONTRATOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

EXTRATOS DE CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

CONTRATO Nº 256/2025, PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2025, PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2025, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO DOS ALUNOS DO MUNICÍPIO COM DESTINO A CIDADES VIZINHAS, COM COPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE 40% (QUARENTA POR CENTO) SOBRE O VALOR CONTRATADO, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE EXU-PE, Contratado: FRANCISCA TERCIANA GOMES MENEZES 05347770406, CNPJ: 19.836.617/0001-70, Valor: R$ 64.326,40 (Sessenta e quatro mil, trezentos e vinte e seis reais e quarenta centavos), Vigência: 31/12/2025, Data de assinatura: 12/03/2025.

CONTRATO Nº 257/2025, PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2025, PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2025, Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO DOS ALUNOS DO MUNICÍPIO COM DESTINO A CIDADES VIZINHAS, COM COPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE 40% (QUARENTA POR CENTO) SOBRE O VALOR CONTRATADO, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE EXU-PE, Contratado: 49.540.589 MATHEUS IRTON SIMPLICIO DE CARVALHO, CNPJ: 49.540.589/0001-00, Valor: R$ 30.691,20 (Trinta mil, seiscentos e noventa e um reais e cinte centavos), Vigência: 31/12/2025, Data de assinatura: 12/03/2025.

CONTRATO Nº 258/2025, PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2025, PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2025, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO DOS ALUNOS DO MUNICÍPIO COM DESTINO A CIDADES VIZINHAS, COM COPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE 40% (QUARENTA POR CENTO) SOBRE O VALOR CONTRATADO, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE EXU-PE, Contratado: 55.705.250 MARCELO DE LIMA FERREIRA, CNPJ: 55.75.250/0001-19, Valor: R$ 29.808,00 (Vinte e nove mil, oitocentos e oito reais), Vigência: 31/12/2025, Data de assinatura: 12/03/2025.

CONTRATO Nº 259/2025, PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2025, PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2025, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO DOS ALUNOS DO MUNICÍPIO COM DESTINO A CIDADES VIZINHAS, COM COPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE 40% (QUARENTA POR CENTO) SOBRE O VALOR CONTRATADO, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE EXU-PE, Contratado: 49.237.598 LYDYANNE DISLEY GOMES DE CARVALHO, CNPJ: 49.237.598/0001-26, Valor: R$ 67.491,20 (Sessenta e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais e vinte centavos), Vigência: 31/12/2025, Data de assinatura: 12/03/2025.

CONTRATO Nº 260/2025, PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/2025, PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2025, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO DOS ALUNOS DO MUNICÍPIO COM DESTINO A CIDADES VIZINHAS, COM COPARTICIPAÇÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE 40% (QUARENTA POR CENTO) SOBRE O VALOR CONTRATADO, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE EXU-PE, Contratado: RAIMUNDO VICENTE DA CRUZ 76282902720, CNPJ: 20.130.049/0001-76, Valor: R$ 30.985,60 (Trinta mil, novecentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos), Vigência: 31/12/2025, Data de assinatura: 12/03/2025.

JOSÉ PINTO SARAIVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro Jair Gonçalves Junior
Código Identificador:D6C08672

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.509/2025

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR E SEUS DEPENDENTES, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DO EXU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Exu-PE, no uso de suas competências legais atribuídas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores – Plenário Luiz Gonzaga, em sessão Ordinária do dia 27 de fevereiro de 2025, APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte lei:

Art. 1º O Município de Exu/PE poderá prestar assistência integral às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, bem como a seus dependentes, prestando assistência e orientação médica, psicológica e jurídica.
§ 1º Para os efeitos desta Lei, configura violência doméstica e familiar qualquer ação ou omissão baseada no gênero que cause lesão, sofrimento físico, sexual ou psicológico ou dano moral e patrimonial, nas formas dispostas naLei federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.
§ 2º A assistência especificada nesta Lei restringe-se às mulheres domiciliadas no Município de Exu/PE, em situação de violência doméstica e familiar, devendo a mulher interessada apresentar:
I - cópia do boletim de ocorrência expedido pela Delegacia de Polícia ou qualquer outra unidade de polícia judiciária do Estado de Pernambuco;
II - cópia do exame de corpo de delito, quando determinado pela autoridade policial;
III – ou cópia do processo judicial que comprove os atos de violência.
Art. 2º O Poder Executivo Municipal poderá implementar ações afirmativas que visem contribuir para a reconstrução dos meios sociais e econômicos decorrentes da violência doméstica e familiar praticada contra as mulheres, bem como aos seus dependentes menores de idade.
§ 1º Para a implementação de ações afirmativas poderá o Poder Executivo Municipal firmar parcerias com a iniciativa privada e com os órgãos e entidades das demais esferas federativas, com o objetivo de mobilizar e potencializar os recursos humanos e financeiros necessários para assegurar assistência integral às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, bem como seus dependentes menores de idade.
§ 2ª As parcerias previstas neste dispositivo podem ser realizadas através de termos específicos, acordos, convênios ou outros instrumentos que definam as parcerias entre o Poder Público, as entidades e as instituições da sociedade civil.
Art. 3º A rede pública municipal de saúde e de ensino deverão assegurar atendimento prioritário à mulher vítima de violência doméstica ou familiar e aos seus dependentes.
§ 1º A mulher vítima de violência doméstica ou familiar terá prioridade de vaga, quanto aos serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde, pelas Unidades Básicas de Saúde e pelo Hospital Municipal José Pinto Saraiva.
§ 2º Fica assegurado o direito de transferência de uma creche para outra, de uma escola para outra, da criança ou adolescente, filho ou filha de mulher vítima de violência doméstica, na esfera da rede municipal, de acordo com a necessidade de mudança de endereço da mãe, com o objetivo de garantir a segurança da mulher, da criança e do adolescente.
§ 3º Deve a interessada, para ter direito e acesso à prioridade de vaga, apresentar os documentos elencados no § 2º do art. 1º desta Lei.
Art. 4º A Coordenadoria da Mulher ou a Secretaria da Mulher implementarão o atendimento integral assegurado nesta Lei.
Art. 5º A assistência integral à mulher terá caráter sigiloso e atenderá as moradoras domiciliadas no município do Exu e encaminhadas pelos hospitais públicos do Município, pelas Unidades Básicas de Saúde ou pelas Delegacias de Polícias.
Parágrafo único. Poderá fazer prova de que é moradora domiciliada no município de Exu a apresentação de comprovante de residência em nome da mulher vítima, declaração com firma reconhecida do representante legal da associação de moradores ou na ausência de documentos, declaração prestada pela própria interessada.
Art. 6º. A fim de atender a assistência prevista nesta Lei, a Coordenadoria da Mulher ou a Secretaria da Mulher atenderão mulheres em situação de violência doméstica, devendo:
I - acolher, notificar, acompanhar e tomar as medidas cabíveis, do ponto de vista educacional, jurídico e psicossocial;
II - proporcionar o intercâmbio com órgãos públicos, tais como escolas, postos de saúde, hospitais, conselhos tutelares, secretarias, entre outros, com o objetivo de reinserir a mulher atendida e seus dependentes
III - prestar orientação e assistência social, jurídica e psicológica às mulheres abrigadas.
Art. 7º.O poder Executivo disponibilizará um dos seus Assessores Jurídicos para o atendimento de mulheres vítimas de violência doméstica ou familiar, na Sede da Coordenadoria da Mulher ou da Secretaria da Mulher, não excluindo a possibilidades de elas serem

auxiliadas pelo CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social.
Parágrafo único: Poderá o Poder Público Municipal firmar convênio com a Defensoria Pública do Estado de Pernambuco e a Ordem dos Advogados do Brasil, com o objetivo de atender as mulheres vítimas de forma gratuita.
Art. 8º. Poderá o Poder Executivo Municipal estabelecer prioridade para reserva de unidades de moradias de interesse social nos programas de habitação de interesse social instituídos pelo Município de Exu, inclusive podendo firmar convênio ou parcerias com a Caixa Econômica Federal, União e Estados para execução da presente política pública.
§ 1º O título de propriedade e outros instrumentos decorrentes de programas habitacionais populares executados, parcial ou totalmente, pelo Município do Exu e outorgados a mulheres em situação de violência doméstica, deverá ser sempre firmado em nome desta mulher.
§ 2º Os instrumentos a que se refere o*caput*deste artigo podem ser, entre outros, de financiamento mútuo, cessão de posse ou de direitos, compromisso de compra e venda, locação social, arrendamento residencial e carta de crédito, assim como o termo de permissão de uso ou outros recursos que venham a ser utilizados para formalizar a relação dos beneficiários de programas de habitação popular promovidos pelo Município.
§ 3º No caso de regularização fundiária, através de usucapião, a mulher vítima de violência, consoante o disposto no art. 1° desta Lei, também terá preferência para adquirir a propriedade do bem.
Art. 9º. O Poder Executivo Municipal poderá propor ações preventivas, realizadas através de palestras, seminários ou conferências, que deverão apresentar, discutir e reunir ideias voltadas ao atendimento às mulheres em situação de violência, propondo políticas de inserção social e econômica, mediante a articulação dos atendimentos especializados no âmbito da saúde, da justiça, da rede sócio assistencial e promoção da autonomia financeira.
§ 1º A coordenação das ações preventivas poderá manter contato com todos os segmentos da sociedade civil, com outros órgãos municipais, estaduais e federais, visando ampliar e integrar os serviços, a qualificação e a humanização do atendimento às mulheres em situação de violência.
§ 2º As instituições da sociedade civil organizada e as entidades públicas das três esferas de governo poderão contribuir com informações, sugestões e recursos humanos e materiais para viabilizar a consecução dos objetivos desta lei, por meio de celebração de acordos, convênios e parcerias com o poder público municipal, na forma permitida pela legislação em vigor.
§ 3º Poderá o Poder Público homenagear segmentos da sociedade civil organizada e as empresas privadas que firmarem parcerias com o Poder Executivo, com o objetivo de viabilizar e assegurar a consecução dos objetivos desta Lei, através do título "amigo da mulher", reconhecendo e valorizando o segmento da sociedade preocupado com a saúde da mulher vítima e com a sua inserção no mercado de trabalho.
Art. 10. Para a consecução dos objetivos desta Lei, os Poderes Legislativo e Executivo poderão celebrar convênio com entidades da sociedade civil.
Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de março de 2025.

JOSÉ PINTO SARAIVA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ericleia Sergio Cordeiro e Silva
Código Identificador:F1E7E193

GABINETE DO PREFEITO
SETOR DE PESSOAL

PORTARIA Nº 120/2025

Ementa: Localiza Servidor e dá outras providências.

O prefeito do Município de Exu-PE, no uso de suas atribuições legais, previstas no Art. 69, da Lei Orgânica do Município do Exu-PE e, considerando o preceitua a Lei 6.123/68, em conformidade com as Leis Municipais nºs 1.075/06 e 1.194/2012.

Resolve:
Artigo 1º - Localizar o(a) Servidor(a) **ETELVINA JUSTINO DA SILVA LANDIM**, matrícula 20.006, Auxiliar de Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º- Mudar centro de custo do servidor para o novo órgão de lotação.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, Exu-Pernambuco, 25 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ PINTO SARAIVA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caio Ítalo Araujo Nascimento
Código Identificador:5ECA7DF7

GABINETE DO PREFEITO
SETOR DE PESSOAL

PORTARIA Nº 131/2025

Ementa: Nomeia Servidor em Cargo Comissionado e dá outras providências.

O prefeito do Município de Exu-PE, no uso de suas atribuições legais, elencado na Lei Municipal nº 982/2000, de 15 de Dezembro de 2000 e no Artigo 69, Inciso XI da Lei Orgânica do Município do Exu-PE, de 04 de Abril de 1990.

Resolve:

Artigo 1º - Nomeia o(a) Sr(a). **MYCHEL ANDERSON PINTO SARAIVA CORDEIRO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Secretário Municipal de Estradas e Rodagens**, atribuindo-lhe a remuneração correspondente presente em Lei.
Artigo 2º - Contar os efeitos da presente portaria, a partir de 03/03/2025.
Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, Exu-Pernambuco, 10 de Março de 2025.

JOSÉ PINTO SARAIVA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caio Ítalo Araujo Nascimento
Código Identificador:56CF2C85

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FERREIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO

Processo Licitatório Nº 035/2025 – Pregão Eletrônico Nº 007/2025. Locação. Tipo menor preço por item**.** A presente licitação tem como objeto a Contratação de Empresa ou Entidade especializada em Eventos Esportivos para a prestação de Serviços de Organização e Execução do CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE CAMPO, pertencentes ao Calendário Esportivo de 2025 do Município

de Ferreiros, com o objetivo de Coordenar, Supervisionar e Executar atividades esportivas de todo campeonato e a arbitragem, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, Anexo I. Valor estimado R$ 97.799,11 (Noventa e sete mil e setecentos e noventa e nove reais e onze centavos). Recebimento das propostas no dia 17 de março de 2025 a partir das 16h00min. Abertura e julgamento das propostas dia 28 de março de 2025 a partir das 07h15min. Início da sessão de disputa dia 28 de março de 2025 às 08h00min, pelo sistema BNC (Banco Nacional de Compras). Maiores Informações na Sala de Licitações localizada no prédio sede da Prefeitura, situado a Av. Francisco Freire da Silva, 32, Centro – Ferreiros – PE. Os editais e anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura no horário das 07h30min às 13h00min, segunda a quinta e na sexta-feira, ou, ainda através do e-mail: cplferreiroscpl@gmail.com –

EDIVÂNIO BERNARDO DOS SANTOS –
Pregoeiro.

Publicado por:
Aluízio Galdino Lima
Código Identificador:27175D95

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS-PE

AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO

Processo Licitatório Nº 036/2025 – Pregão Eletrônico Nº 008/2025. Locação. Tipo menor preço por item**.** A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para Contratação de Empresa para fornecimento de materiais de limpeza e higine, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação e do Município de Ferreiros-PE, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, Anexo I. Valor estimado R$ 639.057,03 (Seiscentos e trita e nove mil e cinquenta e sete reais e três centavos). Recebimento das propostas no dia 17 de março de 2025 a partir das 16h00min. Abertura e julgamento das propostas dia 28 de março de 2025 a partir das 09h30min. Início da sessão de disputa dia 28 de março de 2025 às 10h00min, pelo sistema BNC (Banco Nacional de Compras). Maiores Informações na Sala de Licitações localizada no prédio sede da Prefeitura, situado a Av. Francisco Freire da Silva, 32, Centro – Ferreiros – PE. Os editais e anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura no horário das 07h30min às 13h00min, segunda a quinta e na sexta-feira, ou, ainda através do e-mail: cplferreiroscpl@gmail.com –

EDIVÂNIO BERNARDO DOS SANTOS –
Pregoeiro.

Publicado por:
Aluízio Galdino Lima
Código Identificador:0AF9BD4D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
ATO DE REVOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2025, DE 10 DE MARÇO DE 2025

ATO DE REVOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2025, DE 10 DE MARÇO DE 2025

O Prefeito Constitucional do Município de Flores-PE, no uso de suas atribuições legais, e considerando:
· O Decreto nº 004, de 20 de fevereiro de 2025, que autorizou a abertura de processo seletivo simplificado para contratação temporária de Agentes Municipais de Trânsito;
· A Portaria Conjunta Gabinete do Prefeito/Secretaria de Infraestrutura nº 01, de 11 de março de 2025, que estabeleceu os critérios da seleção simplificada;
· O princípio da supremacia do interesse público, que norteia a atuação da Administração Pública;
· O princípio da autotutela, que permite à Administração Pública rever seus próprios atos;
· O princípio da discricionariedade, que confere à Administração Pública a liberdade de decidir sobre a conveniência e oportunidade de seus atos;
· O artigo 37 da Constituição Federal, que estabelece a obrigatoriedade de concurso público para provimento de cargos efetivos;
· O interesse da Administração Pública em realizar concurso público para provimento efetivo dos cargos de Agentes Municipais de Trânsito, visando garantir a estabilidade e a continuidade dos serviços públicos de trânsito e tráfego no município;
· A necessidade de assegurar a eficiência, a economicidade e a racionalidade na gestão dos recursos públicos;
RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR, por razões de conveniência e oportunidade, o Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 001/2025, de 10 de março de 2025, no estado em que se encontra.
Art. 2º DETERMINAR as seguintes providências:
I - A publicação deste Ato de Revogação no Diário Oficial dos Municípios – AMUPE e no site oficial da Prefeitura Municipal de Flores-PE, para garantir a ampla divulgação e a transparência do processo.
II - A comunicação da presente decisão a todos os candidatos inscritos no processo seletivo simplificado, por meio de publicação no site oficial da Prefeitura e, se possível, por outros meios de comunicação.
III - A adoção de todas as medidas administrativas necessárias para dar efetividade a esta revogação.
Art. 3º Ficam revogados o Decreto nº 004, de 20 de fevereiro de 2025, que autorizou a abertura de processo seletivo simplificado para contratação temporária de Agentes Municipais de Trânsito e a Portaria Conjunta Gabinete do Prefeito/Secretaria de Infraestrutura nº 01, de 11 de março de 2025, que estabeleceu os critérios da seleção simplificada.
Art. 4º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

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

Flores-PE, 14 de março de 2025

CICERO GILBERTO CAVALCANTI RIBEIRO
Prefeito Constitucional de Flores-PE

Publicado por:
Tarcianne Rafaelle Bezerra Rodrigues Martins
Código Identificador:88CC2D84

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA ADMINISTRATIVA Nº 003/2025

O Prefeito do Município de Flores Reconhece e Ratifica a **Dispensa de valor Administrativa nº 003/2025 PMF, Processo Administrativa nº 003/2025 PMF** para **Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (limpeza e higienização) de Ar Condicionado e a instalação de novos aparelhos seguindo todos os padrões de garantia pelo fabricante, nas diversas unidade escolares e órgãos públicos que fazer parte da Prefeitura Municipal de Flores/PE, (Licitação Exclusiva para ME ou EPP, Conforme Lei Complementar 123/2006 e 147/2014), em conformidade com as especificações do Termo de Referência anexado ao edital.** Através da empresa: **EZEQUIEL GOMES DE SOUZA SILVA M, inscrita no CNPJ N° 55.119.128/0001-60**, tendo apresentado o valor global de **R$61.830,00 (sessenta e um mil e oitocentos e trinta reais),** com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Flores, 14 de março 2025.

CÍCERO GILBERTO CAVALCANTI RIBEIRO
Prefeito de Flores

Publicado por:
Nasson Alexandre Bezerra Neto
Código Identificador:FA7F7E97

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
ADMINISTRATIVA Nº 004/2025

O Prefeito do Município de Flores Reconhece e Ratifica a **Dispensa de valor Administrativa nº 004/2025 PMF, Processo Administrativa nº 004/2025 PMF** para **Contratação de Pessoa Física, devidamente habilitada, para elaboração de laudo de avaliação de imóveis Urbanos e Rurais. (Corretora de Imóveis), RESOLUÇÃO-COFECI N° 1.066/2007 (Publicada no D.O.U. de 29/11/07, Seção 1, págs. 191/192) (com Ato Normativo-Cofeci nº 001/2011) Estabelece nova regulamentação para o funcionamento do Cadastro Nacional de Avaliadores Imobiliários, assim como para elaboração de Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica e dá outras providências aos assuntos relacionado em favor ao Município de Flores/PE, em conformidade com as especificações do Termo de Referência anexado ao edital.** Contratado(a): **MAROMAD ALI PEREIRA DA SILVA, regularmente inscrita no CPF sob o n.º 042.***.***-74**, tendo apresentado o valor de **R$2.000,00 (dois mil reais) mensais, totalizando o valor global de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) referente aos 12 (doze) meses de sua vigência,** com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Flores, 14 de março 2025.

CÍCERO GILBERTO CAVALCANTI RIBEIRO
Prefeito de Flores

Publicado por:
Nasson Alexandre Bezerra Neto
Código Identificador:FA941CA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
ADMINISTRATIVA Nº 002/2025 FMSF

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Flores Reconhece e Ratifica a **Dispensa de valor Administrativa nº 002/2025 FMSF, Processo Administrativa nº 002/2025 FMSF** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE QUALIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA EDUCAÇÃO PERMANENTE E CONTINUADA EM PROCEDIMENTOS NA ATENÇÃO BÁSICA, AFIM ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FLORES –PE.** Através da empresa: **MICHERLLAYNNE ALVES FERREIRA LINS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.342.090/0001-37**, tendo apresentado o valor global de **R$ 24.200,00 (vinte e quatro mil e duzentos reais),** com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Flores, 14 de março 2025.

MARIA MADALENA DE BRITO LOPES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Nasson Alexandre Bezerra Neto
Código Identificador:B63CF430

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
ADMINISTRATIVA Nº 003/2025 FMSF

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Flores Reconhece e Ratifica a **Dispensa de valor Administrativa nº 003/2025 FMSF, Processo Administrativa nº 003/2025 FMSF** para **Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (limpeza e higienização) de Ar Condicionado e a instalação de novos aparelhos seguindo todos os padrões de garantia pelo fabricante, no Hospital Municipal Gènezio Francisco Xavier, nas UBS's e demais orgãos que integram o Fundo Municipal de Saúde do Município de Flores/PE, (Licitação Exclusiva para ME ou EPP, Conforme Lei Complementar 123/2006 e 147/2014), em conformidade com as especificações do Termo de Referência anexado ao edital.** Através da empresa: **EZEQUIEL GOMES DE SOUZA SILVA REFRJGERAÇÃO ME, inscrita no CNPJ N° 55.119.128/0001-60**, tendo apresentado o valor global de **R$45.870,00 (quarenta e cinto mil, oitocentos e setenta reais),** com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Flores, 14 de março 2025.

MARIA MADALENA DE BRITO LOPES
Secretária de Saúde

Publicado por:
Nasson Alexandre Bezerra Neto
Código Identificador:28839432

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
ERRATA 001- EDITAL 07/2025

Onde lê-se:
DA SELEÇÃO

7.4 A classificação final do candidato se dará pela nota final da redação.

Lê-se-á:

7.4 A classificação final do candidato se dará pelo somatório da nota do histórico escolar com a nota da redação, sendo o resultado divido por dois, que corresponde as duas etapas do certame.

Garanhuns, 14 de março de 2025.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO - CESPA

Publicado por:
Mirian Alves
Código Identificador:D4C977AB

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 008

PROCESSSO LICITATÓRIO Nº. 008/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2025
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Garanhuns/PE, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere, Resolve **HOMOLOGAR** o presente **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 008/2025**, **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº. 007/2025,** fundamentada no art. 75, Inciso II, Lei nº 14.133/2021, que tem como objeto a contratação de empresa para prestar os serviços fotográficos e de sonorização durante as Sessões ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal de Garanhuns, conforme descrições constantes do Termo de Referência, que é parte integrante e indissociável do Ato Convocatório, e **ADJUDICAR** o objeto licitado, em favor da empresa **JAILSON CAVACALTE GOMES – ME,** inscrita no **CNPJ Nº. 17.009.719/0001-96,** estabelecida na Rua Vitorino Monteiro, nº. 148 – Santo Antônio – Garanhuns/PE – CEP: 55.293-360, pelo valor global do serviço de R$ 46.000,00 (Quarenta e seis mil reais) ser pago em parcelas mensais de R$ 4.600,00(Quatro mil e seiscentos reais).

Determino que se proceda a formalização do competente contrato na forma da lei.

Data da Homologação: 10/03/2025

SENIVALDO RODRIGUES ALBINO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jefson Luiz Oliveira Fitipaldi Gomes
Código Identificador:5EBF16FE

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 009

PROCESSSO LICITATÓRIO Nº. 009/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Garanhuns/PE, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere, Resolve **HOMOLOGAR** o presente **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 009/2025 - DISPENSA DE LICITAÇÃO nº. 008/2025,** fundamentada no art. 75, Inciso II, Lei nº 14.133/2021, que tem como objeto a contratação de empresa para prestar os serviços de transmissão ao vivo das sessões ordinárias e solenes através de mídias sociai (Facebook, YouTube e Instagram), com disponibilização dos equipamentos profissionais e pessoal capacitado, gravações em vídeo das sessões para arquivo e operação do painel de Led e Tvs do Plenário e Sala das Comissões da Câmara Municipal de Garanhuns, conforme descrições constantes do Termo de Referência, que é parte integrante e indissociável do Ato Convocatório, e **ADJUDICAR** o objeto licitado, em favor da empresa **ALEXANDRE ALVES VIANA – ME**, inscrita no **CNPJ sob o n°. 12.060.850/0001-64**, estabelecida à Rua Treze de Maio, nº. 169 – Santo Antônio – Garanhuns/PE – CEP: 55.293-490, pelo valor global do serviço de R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais) a ser pago em parcelas mensais de R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).

Determino que se proceda a formalização do competente contrato na forma da lei.

Data da Homologação: 10/03/2025

SENIVALDO RODRIGUES ALBINO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jefson Luiz Oliveira Fitipaldi Gomes
Código Identificador:40C1CCE9

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 011

EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 008/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 007/2025
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021**.**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS - CNPJ nº 11.478.534/0001-44.

CONTRATADA: JAILSON CAVALCANTE GOMES – ME, inscrita no CNPJ sob o n°. 17.009.719/0001-96.

OBJETO: Contratação de empresa para prestar os serviços fotográficos e de sonorização durante as Sessões ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal de Garanhuns, conforme descrições constantes no Termo de Referência, que é parte integrante e indissociável do Ato Convocatório.

VALOR GLOBAL: R$ 46.000,00 (Quarenta e seis mil reais).

DATA ASSINATURA: 10/03/2025

VIGÊNCIA: Até o dia 31/12/2025

SENIVALDO RODRIGUES ALBINO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jefson Luiz Oliveira Fitipaldi Gomes
Código Identificador:0847D924

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 012

EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 009/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 008/2025
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021**.**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS - CNPJ nº 11.478.534/0001-44.

CONTRATADA: ALEXANDRE ALVES VIANA – ME, inscrita no CNPJ sob o n°. 12.060.850/0001-64.

OBJETO: Contratação de empresa para prestar os serviços de transmissão ao vivo das sessões ordinárias e solenes através de mídias sociai (Facebook, YouTube e Instagram), com disponibilização dos equipamentos profissionais e pessoal capacitado, gravações em vídeo das sessões para arquivo e operação do painel de Led e Tvs do Plenário e Sala das Comissões da Câmara Municipal de Garanhuns.

VALOR GLOBAL: R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais).

DATA ASSINATURA: 10/03/2025

VIGÊNCIA: Até o dia 31/12/2025

SENIVALDO RODRIGUES ALBINO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Jefson Luiz Oliveira Fitipaldi Gomes
Código Identificador:C6988222

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
RESOLUÇÃO Nº 1867

EMENTA: Concede a Medalha Luiz Souto Dourado à Sr.ª Maria da Conceição Santos.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DOS VEREADORES DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS faz saber que o Poder Legislativo aprovou e em virtude do disposto no Artigo 32 da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução:

Art.1º Fica concedida a Medalha Luiz Souto Dourado à **Sr.ª Maria da Conceição Santos**, pelos relevantes serviços prestados, na área empresarial, ao Município de Garanhuns-PE.

Art.2ºA presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CASA RAIMUNDO DE MORAES, EM 13 DE MARÇO DE 2025.

SENIVALDO RODRIGUES ALBINO
(JOHNY ALBINO)
Presidente

MARCOS CÉSAR LINS
(MARCOS DE ZAQUEU)
Vice-Presidente

MARIA NELMA CARVALHO DA COSTA
(NELMA CARVALHO)
1ª Secretária

LUZIA CORDEIRO DA SILVA
(LUZIA DA SAÚDE)
2ª Secretária

Publicado por:
Marcos Alexandre Mello de Siqueira
Código Identificador:18352DCA

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
RESOLUÇÃO Nº 1868

EMENTA: Concede o Título de Cidadã Honorária de Garanhuns à Dr.ª Vanessa Ricart Braz Macedo (Dr.ª Vanessa Macedo).

O PRESIDENTE DA CÂMARA DOS VEREADORES DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS faz saber que o Poder Legislativo aprovou e em virtude do disposto no Artigo 32 da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução:

Art.1º Fica concedido o Título de Cidadã Honorária de Garanhuns à **Dr.ª Vanessa Ricart Braz Macedo (Dr.ª Vanessa Macedo)**, pelos relevantes serviços prestados ao Município de Garanhuns-PE.

Art.2ºA presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CASA RAIMUNDO DE MORAES, EM 13 DE MARÇO DE 2025.

SENIVALDO RODRIGUES ALBINO
(Johny Albino)
Presidente

MARCOS CÉSAR LINS
(Marcos de Zaqueu)
Vice- Presidente

MARIA NELMA CARVALHO DA COSTA
(Nelma Carvalho)
1ª Secretária

LUZIA CORDEIRO DA SILVA
(Luzia da Saúde)
2ª Secretária

Publicado por:
Marcos Alexandre Mello de Siqueira
Código Identificador:681D3881

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
RESOLUÇÃO Nº 1 8 6 6

EMENTA: Concede a Medalha Dr. Fernando Firmo Pires (Mérito da Saúde) à Dr.ª Patrícia Tenório Monteiro.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DOS VEREADORES DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS faz saber que o Poder Legislativo aprovou e em virtude do disposto no Artigo 32 da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução:

Art.1º Fica concedida a Medalha Dr. Fernando Firmo Pires (Mérito da Saúde) à **Dr.ª Patrícia Tenório Monteiro,** pelos relevantes serviços prestados, na área da Saúde, ao Município de Garanhuns-PE.

Art.2ºA presente Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

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

CASA RAIMUNDO DE MORAES, EM 13 DE MARÇO DE 2025.

SENIVALDO RODRIGUES ALBINO
(JOHNY ALBINO)

Presidente

MARCOS CÉSAR LINS
(MARCOS DE ZAQUEU)

Vice-presidente

MARIA NELMA CARVALHO DA COSTA
(NELMA CARVALHO)

1ª Secretária

LUZIA CORDEIRO DA SILVA
(LUZIA DA SAÚDE)

2ª Secretária

Publicado por:
Marcos Alexandre Mello de Siqueira
Código Identificador:17D041AC

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
RESOLUÇÃO Nº 1869

EMENTA: Concede a Medalha Luiz de Barros Almeida (Homenagem às Pessoas com Deficiência, com atuação em prol do nosso Município) à Srt.ª Audeslania Almeida Galindo.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DOS VEREADORES DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS faz saber que o Poder Legislativo aprovou e em virtude do disposto no Artigo 32 da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução:

Art.1º Fica concedida a Medalha Luiz de Barros Almeida (Homenagem às Pessoas com Deficiência, com atuação em prol do nosso Município) à **Srt.ª Audeslania Almeida Galindo**, pelos relevantes serviços prestados ao Município de Garanhuns - PE.

Art.2ºA presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CASA RAIMUNDO DE MORAES, EM 13 DE MARÇO DE 2025.

SENIVALDO RODRIGUES ALBINO
(JOHNY ALBINO)
Presidente

MARCOS CÉSAR LINS
(MARCOS DE ZAQUEU)
Vice- Presidente

MARIA NELMA CARVALHO DA COSTA
(Nelma Carvalho)
1ª Secretária

LUZIA CORDEIRO DA SILVA
(LUZIA DA SAÚDE)
2ª Secretária

Publicado por:
Marcos Alexandre Mello de Siqueira
Código Identificador:BD6024F9

CÂMARA MUNICIPAL DE GARANHUNS
RESOLUÇÃO Nº 1870

EMENTA: Concede a Medalha Carlos Fernando dos Santos (Mérito Rural) ao Sr. Neilton Cavalcante Silva Falcão.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DOS VEREADORES DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS faz saber que o Poder Legislativo aprovou e em virtude do disposto no Artigo 32 da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Resolução:

Art.1º Fica concedida a Medalha Carlos Fernando dos Santos (Mérito Rural) ao **Sr. Neilton Cavalcante Silva Falcão**, pelos relevantes serviços prestados, na área Rural, ao Município de Garanhuns-PE.

Art.2ºA presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CASA RAIMUNDO DE MORAES, EM 13 DE MARÇO DE 2025.

SENIVALDO RODRIGUES ALBINO
(JOHNY ALBINO)
Presidente

MARCOS CÉSAR LINS
(MARCOS DE ZAQUEU)
Vice-Presidente

MARIA NELMA CARVALHO DA COSTA
(NELMA CARVALHO)
1ª Secretária

LUZIA CORDEIRO DA SILVA
(LUZIA DA SAÚDE)
2ª Secretária

Publicado por:
Marcos Alexandre Mello de Siqueira
Código Identificador:96579E63

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 601/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - COLOCAR A DISPOSIÇÃO para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS BELAS - PE,** o(a) servidor(a) deste município **LAYSA MIRELLY FERREIRA SANTOS,** matrícula nº. **11.848**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **ROGÉRIO PEREIRA DA SILVA,** matrícula nº. **867971**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **23 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2026**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **23 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:CCD06B84

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 602/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - COLOCAR A DISPOSIÇÃO para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA - PE,** o(a) servidor(a) deste município **DANIELA ALMEIDA CALADO DE MACEDO,** matrícula nº. **12.314**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **CINTHYA ALESSANDRA GOMES LOPES,** matrícula nº. **96.097**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR II, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **01 de fevereiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **01 de fevereiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:D1BBF21E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 603/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - COLOCAR A DISPOSIÇÃO para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA - PE,** o(a) servidor(a) deste município **CHARLES DA SILVA VALENÇA,** matrícula nº. **11.554**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR II - GEOGRAFIA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **OSNAIR SILVA MARQUES PACHECO,** matrícula nº. **94.557**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR III, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **01 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **01 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:87C0F4D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 604/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - COLOCAR A DISPOSIÇÃO para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA - PE,** o(a) servidor(a) deste município **VANEZA CARVALHO DE MELO SILVA,** matrícula nº. **11.821**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **ELISANGELA SILVA COSTA,** matrícula nº. **96.071**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR III, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **01 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **01 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:95158F98

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 605/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - COLOCAR A DISPOSIÇÃO para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA - PE,** o(a) servidor(a) deste município **MARIA CRISTINA CARVALHO DE MORAES,** matrícula nº. **11.860**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **ANA LÚCIA CORREIA BARBOSA AUGUSTINHO,** matrícula nº. **94.566**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR III, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **01 de fevereiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **01 de fevereiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:35A39A3F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 606/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - COLOCAR A DISPOSIÇÃO para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO - PE,** o(a) servidor(a) deste município **ERLEIDE CLARINDO DA SILVA SOUZA,** matrícula nº. **11.808**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **SIMONE OLIVEIRA DA SILVA,** matrícula nº. **0218086**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **02 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **02 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:A1193CB9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 607/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - COLOCAR A DISPOSIÇÃO para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA - PE,** o(a) servidor(a) deste município **ROBÉRIO PINTO RIBEIRO FILHO,** matrícula nº. **8.131**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR II – LÍNGUA ESTRANGEIRA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **GILKA MARIA DE MELO ALMEIDA,** matrícula nº. **738**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **30 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **30 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:7B3514FB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 608/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **COLOCAR A DISPOSIÇÃO** para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA - PE,** o(a) servidor(a) deste município **MARTA MICHELE DE OLIVEIRA LIMA,** matrícula nº. **11.584**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **ALMIR ROGÉRIO SOUZA DA SILVA,** matrícula nº. **1090**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **29 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **29 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:9922D104

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 609/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **COLOCAR A DISPOSIÇÃO** para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPANATINGA - PE,** o(a) servidor(a) deste município **RAABY MARQUES DA SILVA ALVES,** matrícula nº. **24.959**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **ROSANA RODRIGUES ARAÚJO,** matrícula nº. **230138**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **07 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **07 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:7D93D472

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 610/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **COLOCAR A DISPOSIÇÃO** para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARCOVERDE - PE,** o(a) servidor(a) deste município **MÔNICA ERIKA DA SILVA,** matrícula nº. **9.103**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **JULIANA DOS SANTOS SOUZA,** matrícula nº. **301641**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **07 de março de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **07 de março de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:636553BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 611/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **COLOCAR A DISPOSIÇÃO** para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO - PE,** o(a) servidor(a) deste município **BRUNNA CAROLYNNY CAVALCANTE PEREIRA,** matrícula nº. **11.592**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **TAYSE TENÓRIO DOMINGOS DE OLIVEIRA,** matrícula nº. **2009444**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei

Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **01 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **01 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:90BF2612

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 612/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **COLOCAR A DISPOSIÇÃO** para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO - PE,** o(a) servidor(a) deste município **GERCIANE FERREIRA ALVES,** matrícula nº. **11.586**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **JOSÉ MARIA DE BARROS JÚNIOR,** matrícula nº. **230342**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **01 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **01 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:CFCF4AD9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 613/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **COLOCAR A DISPOSIÇÃO** para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO - PE,** o(a) servidor(a) deste município **LEIDJANE SANTANA FERREIRA,** matrícula nº. **7.151**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **CLÁUDIA DAIANE BARROS PESSOA,** matrícula nº. **209443**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **01 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **01 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:F8765D10

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 614/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **COLOCAR A DISPOSIÇÃO** para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - PE,** o(a) servidor(a) deste município **JAQUELINE FERREIRA RAMOS,** matrícula nº. **24.975**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a) servidor(a) **JOSILENE CRISTINA DOS SANTOS,** matrícula nº. **27635161**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **02 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **02 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:64954F28

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 616/2025-GP

"Dispõe sobre a cedência de funcionário para fim de permuta, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **COLOCAR A DISPOSIÇÃO** para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETÉS - PE,** o(a) servidor(a) deste município **ADRIANA ALMEIDA DE NORONHA,** matrícula nº. **11.802**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR I - GMI, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o(a)

servidor(a) **JÚLIO CESAR GONÇALVES DOS SANTOS,** matrícula nº. **11.932**, titular do cargo efetivo de PROFESSOR II, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com o **Art. 38** da **Lei nº. 6.123** de **20.07.68**, do **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO,** adotado pelo Município através da Lei Municipal **nº. 2.836** de **22.07.97,** com vigência no período de **02 de janeiro de 2025** a **31 de dezembro de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **02 de janeiro de 2025**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 14 de março de 2025.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:C3A47138

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
AVISO DE RETOMADA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025-IPSG

O Pregoeiro do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DE GARANHUNS - **IPSG**, **CNPJ 04.664.996/0001-90,** torna público aos licitantes e demais interessados que estará retomando os trabalhos inerentes ao **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 002/2025-IPSG, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025-IPSG**, cujo objeto trata-se do registro de preços para contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de conjunto de softwares e apps para a realização do censo previdenciário, cadastral, financeiro, e funcional, incluindo-se suporte técnico, análise e depuração dos dados, de acordo com as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns (IPSG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência**. Data e Hora da Retomada: 18/03/2025, ÀS 11:00Hs.** Informações na sala da Secretaria Executiva de Contratações Públicas, localizada na Rua Siqueira Campos, nº56, Centro - Garanhuns/PE, pelo sistema BNC (bnc.org.br), ou ainda pelo e-mail: cplgaranhuns@gmail.com, Fone(87) 3762-7019.

JAILTON BARROS SANTOS
Agente de Contratação
Portaria nº085/2025-GP

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:DC508996

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

'**CONTRATO N° 001/2025 – SECOM**decorrente do**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°001/2025, DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001/2024 - SECOM**. Contratante: MUNICÍPIO DE GARANHUNS – CNPJ: 11.303.906/0001-00. Contratada:**SANDERSON DA COSTA QUEIROZ LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 27.158.561/0001-70. Objeto: Contratação da empresa para prestação de serviços relacionados a hospedagem, implantação, assessoramento e suporte dos itens: hospedagem, site institucional, plugin de interação de feed do Instagram com o site institucional e serviço de e-mails institucionais. VALOR GLOBAL:**R$18.000,00 (dezoito mil reais).** VIGÊNCIA: 10 (meses) meses a partir da assinatura do Contrato.

RONALDO CÉSAR GONÇALVES DE CARAVLHO
Secretário de Comunicação
Portaria 014/2025 - GP

Publicado por:
Nicole Borges
Código Identificador:4DD911F9

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE 4° TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 192/2023 - CPLC

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 071/2023
TOMADA DE PREÇOS N° 008/2023

Objeto: Aditamento para prorrogação de prazo contratual do **CONTRATO Nº 192/2023 - CPLC**, cujo objeto trata-se da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO E CONCLUSÃO DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO DE GARANHUNS – CEAGA, NO MUNICÍPIO DE GARANHUNS/PE**. **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GARANHUNS** - CNPJ nº 11.303.906/0001-00. **CONTRATADA: BL CONSTRUTORA & SERVIÇOS LTDA -** nº 74.780.722/0001-10. **VIGÊNCIA:** Fica prorrogado prazo contratual por **03 (três) meses**, contados a partir do dia 15 de Março de 2025.

Garanhuns, 07 de Março de 2025.

SINVAL RODRIGUES ALBINO
Secretário de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:2EC476E0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ

CMDI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS DE GLÓRIA DO GOITÁ
TERMO DE FOMENTO N° 002/2025 - CMDI

TERMO DE FOMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE GLORIA DO GOITÁ, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL GIRAL DESENVOLVIMENTO HUMANO E LOCAL

Pelo presente instrumento**, de um lado o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO,** pessoa de direito público interno, com sede na Rua Aurino Correia de Lima, 82, Centro, Glória do Goitá – PE, CEP 55620-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 43.489.292/0001-80**,** neste ato representado legalmente pela presidente do conselho municipal, Ana Maria de Albuquerque Silva**,** portadora da cédula de identidade de n° 56.8628.00, inscrita no CPF sob o nº 040.170.014-32**,** doravante denominado **CMDI** e **GIRAL DESENVOLVIMENTO HUMANO E LOCAL**, pessoa de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 09.412.078/0001-98, tendo como representante legal, Leonildo de Moura Souza, portador da cédula de identidade de nº 8.037.541, inscrito no CPF sob o nº 083.116.624-01, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, celebram o presente **TERMO DE FOMENTO**, decorrente do chamamento público nº 001/2023**,** com base na Lei Federal nº 13.019 de 2014, de 31 de julho de 2014, com suas alterações e em conformidade com as cláusulas e condições, previamente entendidas e expressamente aceitas, a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Constitui objeto deste termo de fomento, o financiamento do **Projeto Vida Feliz** por parte do Fundo Municipal do Idoso de Glória do Goitá, cujo objetivo do projeto é reconhecer o envelhecimento como processo dinâmico, que precisa ser apoiado, compreendido e vivenciado de forma saudável e ativa, com participações em ações, eventos, formações e convivências que oportunizam uma vida com novas perspectivas e mais feliz, voltadas a 120 pessoas que, tiveram

uma infância sofrida, vítimas de violações de direitos, pelas condições de vulnerabilidades nas quais viviam e terão novas possibilidades para uma vida mais justa, com mais dignidade e cidadania. Além do foco na promoção dos direitos da pessoa idosa, a iniciativa corrobora para a redução das desigualdades, 10º objetivo da agenda mundial para o desenvolvimento sustentável.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO
O Plano de Trabalho, devidamente aprovado, constante do ANEXO I deste termo de fomento, independente de transição, é parte integrante e indissociável, nos termos do art. 22 e do Parágrafo Único do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO
O presente termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses, com seu termo inicial em 03/02/2025 e seu termo final em 31/01/2026. Podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente instrumento tem fundamento em seu artigo 23, norteado pelas disposições estabelecidas na Lei Federal nº. 13.019/2014, com suas alterações e, no que couber, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelo Plano de Trabalho e pelo parecer do CMDI, todos parte integrante e indissociável deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
O montante total é resultado de recursos do Fundo Municipal do Idoso de Glória do Goitá, a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento, sendo o valor de **R$ 380.000,00 (Trezentos e oitenta mil reais)** da empresa **Mercado Pago Instituição de Pagamento LTDA, CNPJ 10.573.521/0001-91; R$ 221.289,73 (Duzentos e vinte e um mil duzentos e oitenta e nove reais e setenta e três centavos)** da empresa **Loja Electrolux Comércio Virtual de Eletrodomésticos LTDA, CNPJ 13.986.197/0001-21; R$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais)** da empresa **Brasilseg Companhia de Seguros, CNPJ 28.196.889/0001-43; R$ 89.000,00 (Oitenta e nove mil reais)** da empresa **Private Brasil Indústria Comércio e Incorporação de Peças Automotivas, CNPJ 07.169.450/0001-51; R$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)** da empresa **Sabará Químicos e Ingredientes S/A, CNPJ 12.884.672/0001-96; R$ 7.665,30 (Sete mil seiscentos e sessenta e cinco reais e trinta centavos)** da empresa **BTG Pactual Gestora de Recursos LTDA, CNPJ 09.631.542/0001-37; R$ 298.862,34 (Duzentos e noventa e oito mil oitocentos e sessenta e dois reais e trinta e quatro centavos)** da empresa **BTG Pactual Serviços Financeiros S.A Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários, CNPJ 59.281.253/0001-23; R$ 64.914,02 (Sessenta e quatro mil novecentos e catorze reais e dois centavos)**, da empresa **BTG Pactual Serviços Financeiros S.A Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários, CNPJ 59.281.253/0001-23; R$ 35.320,71 (Trinta e cinco mil trezentos e vinte reais e setenta e um centavos)** da empresa **BTG Pactual Gestora de Recursos LTDA, CNPJ 09.631.542/0001-37; R$ 102.357,59 (Cento e dois mil trezentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos)** da empresa **BTG Pactual Corretora de Títulos e Valores Mobiliários S.A, CNPJ 43.815.158/0001-22; R$ 168.524,69 (Cento e sessenta e oito mil quinhentos e vinte e quatro reais e sessenta e nove centavos)** da empresa **BTG Pactual Investment Banking LTDA, CNPJ 46.482.072/0001-13; R$ 14.965,45 (Catorze mil novecentos e sessenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos)** da empresa **BTG Pactual Resseguradora S.A, CNPJ 15.421.859/0001-41; R$ 411.803,11 (Quatrocentos e onze mil oitocentos e três reais e onze centavos)** da empresa **Engelhart CTP (Brasil) S.A, CNPJ 14.796.754/0001-04; R$ 122.967,60 (Cento e vinte e dois mil novecentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos)** da empresa **BTG Pactual Resseguradora S.A, CNPJ 15.421.859/0001-41; R$ 32.846,16 (Trinta e dois mil oitocentos e quarenta e seis reais e dezesseis centavos)** da empresa **Banco Sistema S.A, CNPJ 76.543.115/0001-94; R$ 16.541,43 (Dezesseis mil quinhentos e quarenta e um reais e quarenta e três centavos)** da empresa **BTG Pactual WM Gestão de Recursos LTDA, CNPJ 60.451.242/0001-23; R$ 44.531,98 (Quarenta e quatro mil quinhentos e trinta e um reais e noventa e oito centavos)** da empresa **BTG Pactual Corretora de Títulos e Valores Mobiliários S.A, CNPJ 43.815.158/0001-22; R$ 56.344,06 (Cinquenta e seis mil trezentos e quarenta e quatro reais e seis centavos)** da empresa **Banco Besa S.A, CNPJ 15.124.464/0011-59; R$ 122.355,57 (Cento e vinte e dois mil trezentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos)** da empresa **Engelhart CTP (Brasil) S.A, CNPJ 14.796.754/0001-04,** totalizando **R$ 2.565.289,74 (Dois milhões quinhentos e sessenta e cinco mil duzentos e oitenta e nove reais e setenta e quatro centavos)**, repassados em parcela única para a organização executora. Sendo 10% deste valor repassado para o FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **TERMO DE FOMENTO** ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

08.241.0822.3007.0000 PROJETO VIDA FELIZ

CLÁUSULA SÉTIMA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPA**L transferirá os recursos em favor da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, conforme dispõe a cláusula quinta deste instrumento, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

Parágrafo Primeiro - Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de fomento ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

Parágrafo Segundo - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

Parágrafo Terceiro - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento;
III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo Quarto - No caso do Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a Organização da Sociedade Civil deverá:

I - ter preenchido os requisitos exigidos na Lei n.º 13.019/2014 para celebração da parceria;
II - apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
III - estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho.

Parágrafo Quinto - 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 competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS
O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, como também o plano de trabalho apresentado,

respondendo cada uma das partes, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES
São obrigações e responsabilidades, além dos outros compromissos assumidos neste **TERMO DE FOMENTO** e os previstos na legislação vigente:

Parágrafo Primeiro - São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**:

I - repassar o recurso conforme descrito no Plano de Trabalho e no Cronograma de Desembolso;

II - acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo de Fomento, na conformidade com objeto;

III- instaurar tomada de contas especial quando por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, não forem devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias;

IV - orientar a equipe de contato da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** sobre a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e a boa técnica para a execução da política pública por meio deste termo de fomento;

V - na hipótese de o gestor designado deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, designar como novo gestor da parceria servidor ou empregado público habilitado a controlar e fiscalizar, acompanhar e monitorar a execução deste termo de fomento em tempo hábil e de modo eficaz, observados os arts. 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014;

VI - receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo de Fomento;

VII – realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros e delegar competência;

VIII – emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o a comissão de monitoramento e avaliação a ser designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

IX – manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Fomento.

Parágrafo Segundo - São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

I – Criar uma conta corrente específica para receber os valores decorrentes deste instrumento, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

II - Aplicar os recursos repassados pelo Município no objeto do presente Termo de Fomento, utilizando-os com observância do respetivo Plano de Trabalho, conforme orientações técnicas do SUAS;

III - Prestar Contas dos recursos repassados nos termos da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;

IV - Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, ao Município ou, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;

V - Fornecer todas as informações a respeito do Projeto ao Município durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;

VI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no Parágrafo Único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

VII - Disponibilizar o acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

VIII - Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

IX - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

X - Manter atualizados o correio eletrônico, o telefone de contato e o endereço, inclusive o residencial, de seu representante legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
A utilização de pessoal que se fizer necessária para execução do objeto deste Termo de Fomento não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista ou previdenciária para a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro - Não será de responsabilidade do Município eventuais danos causados a terceiros ocorridos por força da execução do objeto do presente Termo de Fomento.

Parágrafo Segundo - Não terá a Administração Pública responsabilidade pelos ônus tributários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução das ações previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
O Conselho Municipal do Idoso promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deste termo de fomento, por meio de uma Comissão de Monitoramento, nos termos dos arts. 2º XI e 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, através da análise amostral de relatório de monitoramento e prestação de contas anual de responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVI**L de pesquisas de satisfação e de visitas técnicas *in loco* eventualmente realizadas, emitindo relatório técnico de monitoramento e avaliação desta parceria.

Parágrafo Primeiro - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

IlI - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Parágrafo Segundo - Para o monitoramento e avaliação deste Termo de Fomento, o Pleno do CMDI, assegurará acompanhar, controlar, fiscalizar e monitorar a execução da parceria em tempo hábil e de modo eficaz.

Parágrafo Terceiro - Para possibilitar o monitoramento e a avaliação a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá apresentar ao CMDI relatório de monitoramento,informando o andamento da execução física do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do período a ser monitorado, informando o andamento da execução física do objeto.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria 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.

Parágrafo Primeiro - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo Segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Parágrafo Quarto - A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de fomento ou de fomento.

Parágrafo Quinto - A prestação de contas relativa à execução do termo de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como 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 de fomento, 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.

Parágrafo Sexto – O Conselho Municipal do Idoso considerará podendo ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de fomento ou de fomento.

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.

Parágrafo Sétimo - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo Conselho Municipal do Idoso observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, 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.

Parágrafo Oitavo - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo Nono - O prazo referido no **parágrafo acima** 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.

Parágrafo Décimo - 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.

Parágrafo Décimo Primeiro – O Conselho Municipal apreciará a prestação de contas final 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 até igual período.

Parágrafo Décimo Segundo - O transcurso do prazo definido nos termos doparágrafo anteriorsem que as contas tenham sido apreciadas:

I - 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;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Parágrafo Décimo Terceiro - As prestações de contas 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 dano ao erário;

IlI - 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) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo Décimo Quarto - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, 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 ou 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.

Parágrafo Décimo Sexto - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES
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, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação de ofício da vigência do termo de fomento ou de fomento deve ser feita pelo CMDI quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado e/ou quando autorizado pelo pleno do CMDI conforme plano de trabalho e justificativa apresentada pela OSC.

Parágrafo Segundo - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

Parágrafo Terceiro - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.

Parágrafo Quarto – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES
Pela execução do Termo de Fomento em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/14 e suas alterações, além da legislação específica, **o CMDI** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo Primeiro - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁSULA DÉCIMA QUINTA - DOS BENS REMANESCENTES
Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

Parágrafo Primeiro - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO
O presente Termo de Fomento poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, a qualquer tempo e independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
e) por conveniência e interesse da administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS
A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá restituir ao Tesouro Municipal saldos financeiros remanescentes verificados quando da ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, bem como eventuais danos ao erário apurado pelo **CMDI,** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de rejeição das contas, instauração do processo administrativo e de tomada de contas especial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO
A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação de extrato, pela

Conselho Municipal do Idoso, do respectivo extrato no meio oficial de publicidade deste município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente instrumento é o da Comarca de Glória do Goitá, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, obrigando-se, contudo, os partícipes, a uma tentativa prévia de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Glória do Goitá, 03 de fevereiro de 2025

ANA MARIA DE ALBUQUERQUE SILVA
Presidente do CMDI

LEONILDO DE MOURA SOUZA
Giral Desenvolvimento Humano e Local

TESTEMUNHA_____

CPF/MF_____

TESTEMUNHA_____

CPF/MF_____

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:D9B41265

CMDI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS DE GLÓRIA DO GOITÁ
TERMO DE FOMENTO N° 001/2025 – CMDI.

TERMO DE FOMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS DE GLÓRIA DO GOITÁ, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SERVIÇO DE TECNOLOGIA ALTERNATIVA - SERTA.

Pelo presente instrumento**, de um lado o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO,** pessoa de direito público interno, com sede na Rua Aurino Correia de Lima, 82, Centro, Glória do Goitá – PE, CEP 55620-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 43.489.292/0001-80**,** neste ato representado legalmente pela presidente do conselho municipal, **ANA MARIA DE ALBUQUERQUE SILVA,** portadora da cédula de identidade de n° 56.86.280, inscrita no CPF sob o nº 040.170.014-32**,** doravante denominado **CMDI**, **NAZARÉ MARIA MARTINS DE SANTANA,** portadora da cédula de identidade de n° 6.809.963, inscrita no CPF sob o nº 054.458.404-09, Gestora do Fundo do Idoso**,** doravante denominado **FMDCI** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CÍVIL, SERVIÇO DE TECNOLOGIA ALTERNATIVA - SERTA**, pessoa de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 12.048.807/0001-83, localizado no Campus Ibimirim, Açude Engenheiro Francisco Saboya S/N Zona Rural Ibimirim – PE CEP. 56.580-000, doravante simplesmente denominada **SERTA**, representada neste ato através da sua Presidenta **ALEXSANDRA MARIA DA SILVA**, brasileira, solteira, portador da cédula de identidade nº 5.863.611 SDS/PE, CPF: 032.918.414-84, celebram o presente **TERMO DE FOMENTO**, decorrente do chamamento público nº 001/2023**,** com base na Lei Federal nº 13.019 de 2014, de 31 de julho de 2014, com suas alterações e em conformidade com as cláusulas e condições, previamente entendidas e expressamente aceitas, a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo de fomento, o financiamento do **PROJETO NOVA IDADE** por parte do Fundo Municipal do Idoso de Glória do Goitá, cujo objeto do projeto é Promover ações práticas e pedagógicas de agricultura urbana e periurbana agroecológica, com incursões que envolvam educação cidadã, envolvimento comunitário, reconhecimento do envelhecimento de forma positiva e saudável, acessibilidade a quintais produtivos na busca da segurança alimentar e nutricional no aproveitamento dos espaços do entorno das casas envolvendo as pessoas idosas e suas famílias residentes em comunidades de Glória do Goitá.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho, devidamente aprovado, constante do ANEXO I deste termo de fomento, independente de transição, é parte integrante e indissociável, nos termos do art. 22 e do Parágrafo Único do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO
O presente termo de fomento terá vigência de 12 (doze) meses, com seu termo inicial em 14/02/2025 e seu termo final em 14/02/2027. Podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento tem fundamento em seu artigo 23, norteado pelas disposições estabelecidas na Lei Federal nº. 13.019/2014, com suas alterações e, no que couber, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelo Plano de Trabalho e pelo parecer do CMDI, todos parte integrante e indissociável deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O montante total é resultado de recursos do Fundo Municipal do Idoso de Glória do Goitá, a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento, sendo o valor captado **R$ 2.889.801,02** (Dois milhões, oitocentos e oitenta e nove mil, oitocentos e um reais e dois centavos), sendo 10% do valor, que corresponde à **R$ 288.980,10** (Duzentos e oitenta e oito mil, novecentos e oitenta reais e dez centavos) é destinado ao Fundo Municipal de Idoso de Glória do Goitá - PE. Repassando o valor de **R$ 2.600.820,92** (Dois milhões, seiscentos mil, oitocentos e vinte reais e noventa e dois centavos) para a instituição.

O recurso será depositado na conta especifica do Projeto: Banco do Brasil, agência: **2081-8** e Conta Corrente: **29.931-6.**

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **TERMO DE FOMENTO** ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPA**L transferirá os recursos em favor da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, conforme dispõe a cláusula quinta deste instrumento, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

Parágrafo Primeiro - Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

Parágrafo Segundo - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

Parágrafo Terceiro - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento;
III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo Quarto - No caso do Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a Organização da Sociedade Civil deverá:

I - ter preenchido os requisitos exigidos na Lei n.º 13.019/2014 para celebração da parceria;
II - apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
III - estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho.

Parágrafo Quinto - 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 competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, como também o plano de trabalho apresentado, respondendo cada uma das partes, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações e responsabilidades, além dos outros compromissos assumidos neste **TERMO DE FOMENTO** e os previstos na legislação vigente:

Parágrafo Primeiro - São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**:

I - repassar o recurso conforme descrito no Plano de Trabalho e no Cronograma de Desembolso;

II - acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo de Fomento, na conformidade com objeto;

III- instaurar tomada de contas especial quando por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, não forem devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias;

IV - orientar a equipe de contato da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** sobre a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e a boa técnica para a execução da política pública por meio deste termo de fomento;

V - na hipótese de o gestor designado deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, designar como novo gestor da parceria servidor ou empregado público habilitado a controlar e fiscalizar, acompanhar e monitorar a execução deste termo de fomento em tempo hábil e de modo eficaz, observados os artigo. 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014;

VI - receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo de Fomento;

VII – realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação na parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros e delegar competência;

VIII – emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o a comissão de monitoramento e avaliação a ser designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

IX – manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Fomento.

Parágrafo Segundo - São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

I –Criar uma conta corrente específica para receber os valores decorrentes deste instrumento, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

II - Aplicar os recursos repassados pelo Município no objeto do presente Termo de Fomento, utilizando-os com observância do respetivo Plano de Trabalho, conforme orientações técnicas do SUAS;

III - Prestar Contas dos recursos repassados nos termos da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;

IV - Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, ao Município ou, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;

V - Fornecer todas as informações a respeito do Projeto ao Município durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;

VI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no Parágrafo Único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

VII - Disponibilizar o acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

VIII - Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

IX - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao

referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

X - Manter atualizados o correio eletrônico, o telefone de contato e o endereço, inclusive o residencial, de seu representante legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A utilização de pessoal que se fizer necessária para execução do objeto deste Termo de Fomento não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista ou previdenciária para a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro - Não será de responsabilidade do Município eventuais danos causados a terceiros ocorridos por força da execução do objeto do presente Termo de Fomento.

Parágrafo Segundo - Não terá a Administração Pública responsabilidade pelos ônus tributários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução das ações previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O Conselho Municipal do Idoso promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deste termo de fomento, por meio de uma Comissão de Monitoramento, nos termos dos arts. 2º XI e 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, através da análise amostral de relatório de monitoramento e prestação de contas anual de responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** de pesquisas de satisfação e de visitas técnicas *in loco* eventualmente realizadas, emitindo relatório técnico de monitoramento e avaliação desta parceria.

Parágrafo Primeiro - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

IlI - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Parágrafo Segundo - Para o monitoramento e avaliação deste Termo de Fomento, o Pleno do CMDI, assegurará acompanhar, controlar, fiscalizar e monitorar a execução da parceria em tempo hábil e de modo eficaz.

Parágrafo Terceiro - Para possibilitar o monitoramento e a avaliação a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá apresentar ao CMDI relatório de monitoramento,informando o andamento da execução física do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do período a ser monitorado, informando o andamento da execução física do objeto.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria 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.

Parágrafo Primeiro - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo Segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Parágrafo Quarto - A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

Parágrafo Quinto - A prestação de contas relativa à execução do termo de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como 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 de fomento, 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.

Parágrafo Sexto – O Conselho Municipal do Idoso considerará podendo ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

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.

Parágrafo Sétimo - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo Conselho Municipal do Idoso observará os prazos

previstos na Lei nº 13.019, de 2014, 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.

Parágrafo Oitavo - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo Nono - O prazo referido no **parágrafo acima** 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.

Parágrafo Décimo - 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.

Parágrafo Décimo Primeiro – O Conselho Municipal apreciará a prestação de contas final 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 até igual período.

Parágrafo Décimo Segundo - O transcurso do prazo definido nos termos doparágrafo anteriorsem que as contas tenham sido apreciadas:

I - 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;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Parágrafo Décimo Terceiro - As prestações de contas 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 dano ao erário;

IlI - 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) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo Décimo Quarto - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, 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 colaboração ou 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.

Parágrafo Décimo Sexto - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pelo CMDI quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado e/ou quando autorizado pelo pleno do CMDI conforme plano de trabalho e justificativa apresentada pela OSC.

Parágrafo Segundo - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

Parágrafo Terceiro - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.

Parágrafo Quarto – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução do Termo de Fomento em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/14 e suas alterações, além da legislação específica, **o CMDI** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;
II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo Primeiro - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁSULA DÉCIMA QUINTA - DOS BENS REMANESCENTES

Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

Parágrafo Primeiro - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Termo de Fomento poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, a qualquer tempo e independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
e) por conveniência e interesse da administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá restituir ao Tesouro Municipal saldos financeiros remanescentes verificados quando da ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, bem como eventuais danos ao erário apurado pelo **CMDI,** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de rejeição das contas, instauração do processo administrativo e de tomada de contas especial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação de extrato, pela **Conselho Municipal do Idoso**, do respectivo extrato no meio oficial de publicidade deste município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente instrumento é o da Comarca de Glória do Goitá, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, obrigando-se, contudo, os partícipes, a uma tentativa prévia de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Glória do Goitá, 14 de fevereiro de 2025.

ANA MARIA DE ALBUQUERQUE SILVA
Presidente do CMDI

NAZARÉ MARIA MARTINS DE SANTANA
Gestora do Fundo do Idoso

ALEXSANDRA MARIA DA SILVA
Presidenta do SERTA.

TESTEMUNHA_____

CPF/MF_____

TESTEMUNHA_____

CPF/MF_____

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:99909794

CMDI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS DE GLÓRIA DO GOITÁ
TERMO DE FOMENTO N° 003/2025 – CMDI.

TERMO DE FOMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS DE GLÓRIA DO GOITÁ, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO UNIÃO NAMASTÊ DE AGROECOLOGIA.

Pelo presente instrumento, de um lado o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO
IDOSO, pessoa de direito público interno, com sede na Rua Aurino Correia de Lima, 82, Centro,
Glória do Goitá – PE, CEP 55620-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 43.489.292/0001-80, neste ato representado legalmente pela presidente do conselho municipal, ANA MARIA DE ALBUQUERQUE SILVA, portadora da cédula de identidade de n° 56.86.280, inscrita no CPF sob o nº 040.170.014-32, doravante denominado CMDI, NAZARÉ MARIA MARTINS DE SANTANA, portadora da cédula de identidade de n° 6.809.963, inscrita no CPF sob o nº 054.458.404-09, Gestora do Fundo do Idoso, doravante denominado FMDCI e a
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CÍVIL, ASSOCIAÇÃO UNIÃO NAMASTÊ DE
AGROECOLOGIA, pessoa de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº
49.148.419/0001-84, localizado no Sitio Barro Branco, Zona Rural, Glória do Goitá – PE CEP. 55.620-000, doravante simplesmente denominada UNA, representada neste ato através da sua Presidenta RENATA PAIVA DO NASCIMENTO, brasileira, divorciada, portador da cédula de identidade nº 3654828 SSP/PE, CPF: 891.644.824-72, celebram o presente TERMO DE FOMENTO, decorrente do chamamento público nº 001/2023, com base na Lei Federal nº 13.019 de 2014, de 31 de julho de 2014, com suas alterações e em conformidade com as cláusulas e condições, previamente entendidas e expressamente aceitas, a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo de fomento, o financiamento do PROJETO
LONGEVIDADE AGROECOLÓGICA – Autonomia para a Felicidade, por parte do
Fundo Municipal do Idoso de Glória do Goitá, cujo objeto do projeto é Dinamizar o desenvolvimento socioeconômico da população idosa do município de Glória do Goitá, estimulando o envelhecimento ativo e participativo, através de ações de integração social, saúde e interconexão agroecológica em sistemas agroflorestais, fomentando a vida saudável, promoção da segurança alimentar e nutricional com

geração de renda e planejamento financeiro, tudo contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho, devidamente aprovado, constante do ANEXO I deste termo de fomento, independente de transição, é parte integrante e indissociável, nos termos do art. 22 e do Parágrafo Único do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O presente termo de fomento terá vigência de 12 (doze) meses, com seu termo inicial em 21/02/2025 e seu termo final em 21/02/2026. Podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento tem fundamento em seu artigo 23, norteado pelas disposições estabelecidas na Lei Federal nº. 13.019/2014, com suas alterações e, no que couber, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelo Plano de Trabalho e pelo parecer do CMDI, todos parte integrante e indissociável deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O montante total é resultado de recursos do Fundo Municipal do Idoso de Glória do Goitá, a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento, sendo o valor captado R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), sendo 10% do valor, que corresponde à R$ 5.000,00 (Cinco mil reais) é destinado ao Fundo Municipal de Idoso de Glória do Goitá - PE.
Repassando o valor de R$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais) para a instituição.

O recurso será depositado na conta corrente especifica do Projeto: Banco do Brasil, agência: 2081-8 e Conta Corrente: 30.124-8.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente TERMO DE FOMENTO Ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme dispõe a cláusula quinta deste instrumento, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

Parágrafo Primeiro - Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

Parágrafo Segundo - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

Parágrafo Terceiro - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento; III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo Quarto - No caso do Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a Organização da Sociedade Civil deverá:

- ter preenchido os requisitos exigidos na Lei n.º 13.019/2014 para celebração da parceria;
- apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho.

Parágrafo Quinto - 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 competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, como também o plano de trabalho apresentado, respondendo cada uma das partes, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações e responsabilidades, além dos outros compromissos assumidos neste TERMO DE FOMENTO e os previstos na legislação vigente:

Parágrafo Primeiro - São obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- repassar o recurso conforme descrito no Plano de Trabalho e no Cronograma de Desembolso;

- acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo de Fomento, na conformidade com objeto;

III- instaurar tomada de contas especial quando por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, não forem devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias;

- orientar a equipe de contato da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e a boa técnica para a execução da política pública por meio deste termo de fomento;

- na hipótese de o gestor designado deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, designar como novo gestor da parceria servidor ou empregado público habilitado a controlar e fiscalizar, acompanhar e monitorar a execução deste termo de fomento em tempo hábil e de modo eficaz, observados os artigo. 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014;

- receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo de Fomento;

– realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação na parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros e delegar competência;

– emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o a comissão de monitoramento e avaliação a ser designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

– manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Fomento.

Parágrafo Segundo - São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

–Criar uma conta corrente específica para receber os valores decorrentes deste instrumento, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

- Aplicar os recursos repassados pelo Município no objeto do presente Termo de Fomento, utilizando-os com observância do respetivo Plano de Trabalho, conforme orientações técnicas do SUAS;

- Prestar Contas dos recursos repassados nos termos da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;

- Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, ao
Município ou, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;

- Fornecer todas as informações a respeito do Projeto ao Município durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;

- Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no Parágrafo Único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

- Disponibilizar o acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

- Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

- Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

- Manter atualizados o correio eletrônico, o telefone de contato e o endereço, inclusive o residencial, de seu representante legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A utilização de pessoal que se fizer necessária para execução do objeto deste Termo de Fomento não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista ou previdenciária para a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro - Não será de responsabilidade do Município eventuais danos causados a terceiros ocorridos por força da execução do objeto do presente Termo de Fomento.

Parágrafo Segundo - Não terá a Administração Pública responsabilidade pelos ônus tributários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução das ações previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O Conselho Municipal do Idoso promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deste termo de fomento, por meio de uma Comissão de Monitoramento, nos termos dos arts. 2º XI e 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, através da análise amostral de relatório de monitoramento e prestação de contas anual de responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de pesquisas de satisfação e de visitas técnicas in loco eventualmente realizadas, emitindo relatório técnico de monitoramento e avaliação desta parceria.

Parágrafo Primeiro - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

IlI - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

- Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Parágrafo Segundo - Para o monitoramento e avaliação deste Termo de Fomento, o Pleno do CMDI, assegurará acompanhar, controlar, fiscalizar e monitorar a execução da parceria em tempo hábil e de modo eficaz.

Parágrafo Terceiro - Para possibilitar o monitoramento e a avaliação a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar ao CMDI relatório de monitoramento, informando o andamento da execução física do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do período a ser monitorado, informando o andamento da execução física do objeto.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

- Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria 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.
Parágrafo Primeiro - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
Parágrafo Segundo - 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.
Parágrafo Terceiro - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.
Parágrafo Quarto - A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.
Parágrafo Quinto - A prestação de contas relativa à execução do termo de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

- 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;

- Relatório de execução financeira do termo de fomento, 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.

Parágrafo Sexto – O Conselho Municipal do Idoso considerará podendo ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

- relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

- os resultados já alcançados e seus benefícios;

- os impactos econômicos ou sociais;

- o grau de satisfação do público-alvo;

- a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Parágrafo Sétimo - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo Conselho Municipal do Idoso observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- aprovação da prestação de contas;

- aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

- rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

Parágrafo Oitavo - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo Nono - O prazo referido no parágrafo acima 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.

Parágrafo Décimo - 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.

Parágrafo Décimo Primeiro – O Conselho Municipal apreciará a prestação de contas final 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 até igual período.

Parágrafo Décimo Segundo - O transcurso do prazo definido nos termos do parágrafo anterior sem que as contas tenham sido apreciadas:

- 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;

- nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Parágrafo Décimo Terceiro - As prestações de contas serão avaliadas:

- regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

- regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

IlI - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

omissão no dever de prestar contas;
descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo Décimo Quarto - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, 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 colaboração ou 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.

Parágrafo Décimo Sexto - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pelo CMDI quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado e/ou quando autorizado pelo pleno do CMDI conforme plano de trabalho e justificativa apresentada pela OSC.

Parágrafo Segundo - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

Parágrafo Terceiro - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.

Parágrafo Quarto – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução do Termo de Fomento em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/14 e suas alterações, além da legislação específica, o CMDI poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;
suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo Primeiro - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁSULA DÉCIMA QUINTA - DOS BENS REMANESCENTES

Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

Parágrafo Primeiro - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Termo de Fomento poderá ser:

- denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

- rescindido, a qualquer tempo e independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nas seguintes hipóteses:

utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
por conveniência e interesse da administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir ao Tesouro Municipal saldos financeiros remanescentes verificados quando da ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, bem como eventuais danos ao erário apurado pelo CMDI, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de rejeição das contas, instauração do processo administrativo e de tomada de contas especial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação de extrato, pela Conselho Municipal do Idoso, do respectivo extrato no meio oficial de publicidade deste município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente instrumento é o da Comarca de Glória do Goitá, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, obrigando-se, contudo, os partícipes, a uma tentativa prévia de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Glória do Goitá, 21 de fevereiro de 2025.

ANA MARIA DE ALBUQUERQUE SILVA
Presidente do CMDI

NAZARÉ MARIA MARTINS DE SANTANA
Gestora do Fundo do Idoso

RENATA PAIVA DO NASCIMENTO
Presidenta da UNA.

TESTEMUNHA_____
CPF/MF_____

TESTEMUNHA: _____
CPF/MF:_____

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:9D0FEB66

CMDI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS DE GLÓRIA DO GOITÁ
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO 003/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO E O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE GLORIA DO GOITA DE GLORIA DO GOITÁ, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ACREDITAR.

Pelo presente instrumento**, de um lado o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO e o FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE GLORIA DO GOITA,** pessoa de direito público interno, com sede na Rua Aurino Correia de Lima, 82, Centro, Glória do Goitá – PE, CEP 55620-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 43.489.292/0001-80**,** neste ato representado legalmente pela presidente do conselho municipal, Ana Maria de Albuquerque Silva**,** portadora da cédula de identidade de n° 56.86.280, inscrita no CPF sob o nº 040.170.014-32**,** doravante denominado **CMDI**, Nazaré Maria Martins de Santana**,** Gestora do Fundo do Idoso**,** doravante denominado **FMDCI** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CÍVIL ACREDITAR**, pessoa de direito privado sem fins lucrativos e econômicos, inscrita no CNPJ sob o nº 08.834.501/0001-85, com sede na Rua Luiz Lima Cabral, 54, centro, Glória do Gotiá -PE, neste ato representada por sua representante legal XXXXXX , brasileira, casada, portadora da cédula de identidade sob nº XXXXXX, SDS/PE, CPF sob n° XXXXXXX, residente e domiciliada nesta cidade, celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, decorrente do chamamento público nº 001/2023**,** com base na Lei Federal nº 13.019 de 2014, de 31 de julho de 2014, com suas alterações e em conformidade com as cláusulas e condições, previamente entendidas e expressamente aceitas, a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O Projeto Empreender 60+ tem como objeto promover o empreendedorismo, a educação financeira e o bem viver da pessoa idosa. Tendo como seu público-alvo pessoas idosas, em sua maioria, mulheres de Glória do Goitá-PE, objetiva promover a vivência de uma jornada empreendedora, a fim de valorizar suas trajetórias de vida, habilidades, saberes locais e ancestralidade, com isso possibilitando a troca de saberes e uma vida mais ativa, contribuindo para uma boa educação financeira, economia criativa e a valorização da atividade empreendedora na terceira idade.
Contará no seu 2º ano projeto, ante a volume arrecadado, conforme o ajuste já esclarecido, nos termos do artigo 57 da lei 13.019/2014 (MROSC), com o atendimento de 80 (Oitenta quarenta) idosos a parti de 60 (sessenta) anos, com prazo de execução de 12 (dozes) meses, sendo impactadas no total 320 (trezentos) pessoas indiretamente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO
O Plano de Trabalho, devidamente aprovado, constante do ANEXO I deste termo de colaboração, independente de transição, é parte integrante e indissociável, nos termos do art. 22 e do Parágrafo Único do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO
O presente termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, com seu termo inicial em 13/02/2025 e seu termo final em 13/02/2026. Podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente instrumento tem fundamento em seu artigo 23, norteado pelas disposições estabelecidas na Lei Federal nº. 13.019/2014, com suas alterações e, no que couber, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelo Plano de Trabalho e pelo parecer do CMDI, todos parte integrante e indissociável deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
O montante total é resultado de recursos do Fundo Municipal do Idoso de Glória do Goitá, a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração, sendo o valor de R$ 1.165.685,95 (um milhão, cento e sessenta e cinco mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e noventa e cinco centavos), repassados em parcela única para a organização executora. Sendo 10% deste valor repassado para o FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPA**L transferirá os recursos em favor da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, conforme dispõe a cláusula quinta deste instrumento, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

Parágrafo Primeiro - Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

Parágrafo Segundo - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

Parágrafo Terceiro - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo Quarto - No caso do Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a Organização da Sociedade Civil deverá:

I - ter preenchido os requisitos exigidos na Lei n.º 13.019/2014 para celebração da parceria;
II - apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
III - estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho.

Parágrafo Quinto - 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 competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS
O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, como também o plano de trabalho apresentado, respondendo cada uma das partes, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES
São obrigações e responsabilidades, além dos outros compromissos assumidos neste **TERMO DE COLABORAÇÃO** e os previstos na legislação vigente:

Parágrafo Primeiro - São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**:

I - repassar o recurso conforme descrito no Plano de Trabalho e no Cronograma de Desembolso;

II - acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo de Colaboração, na conformidade com objeto;

III- instaurar tomada de contas especial quando por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, não forem devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias;

IV - orientar a equipe de contato da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** sobre a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e a boa técnica para a execução da política pública por meio deste termo de colaboração;

V - na hipótese de o gestor designado deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, designar como novo gestor da parceria servidor ou empregado público habilitado a controlar e fiscalizar, acompanhar e monitorar a execução deste termo de colaboração em tempo hábil e de modo eficaz, observados os arts. 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014;

VI - receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo de Colaboração;

VII – realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação na parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros e delegar competência;

VIII – emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o a comissão de monitoramento e avaliação a ser designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

IX – manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.

Parágrafo Segundo - São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

I –Criar uma conta corrente específica para receber os valores decorrentes deste instrumento, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

II - Aplicar os recursos repassados pelo Município no objeto do presente Termo de Colaboração, utilizando-os com observância do respetivo Plano de Trabalho, conforme orientações técnicas do SUAS;

III - Prestar Contas dos recursos repassados nos termos da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;

IV - Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, ao Município ou, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;

V - Fornecer todas as informações a respeito do Projeto ao Município durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;

VI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no Parágrafo Único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

VII - Disponibilizar o acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

VIII - Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

IX - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

X - Manter atualizados o correio eletrônico, o telefone de contato e o endereço, inclusive o residencial, de seu representante legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
A utilização de pessoal que se fizer necessária para execução do objeto deste Termo de Colaboração não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista ou previdenciária para a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro - Não será de responsabilidade do Município eventuais danos causados a terceiros ocorridos por força da execução do objeto do presente Termo de Colaboração.

Parágrafo Segundo - Não terá a Administração Pública responsabilidade pelos ônus tributários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução das ações previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O Conselho Municipal do Idoso promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deste termo de colaboração, por meio de uma Comissão de Monitoramento, nos termos dos arts. 2º XI e 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, através da análise amostral de relatório de monitoramento e prestação de contas anual de responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVI**L de pesquisas de satisfação e de visitas técnicas *in loco* eventualmente realizadas, emitindo relatório técnico de monitoramento e avaliação desta parceria.

Parágrafo Primeiro - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

lIl - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Parágrafo Segundo - Para o monitoramento e avaliação deste Termo de Colaboração, o Pleno do CMDI, assegurará acompanhar, controlar, fiscalizar e monitorar a execução da parceria em tempo hábil e de modo eficaz.

Parágrafo Terceiro - Para possibilitar o monitoramento e a avaliação a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá apresentar ao CMDI relatório de monitoramento,informando o andamento da execução física do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do período a ser monitorado, informando o andamento da execução física do objeto.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria 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.
Parágrafo Primeiro - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
Parágrafo Segundo - 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.
Parágrafo Terceiro - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.
Parágrafo Quarto - A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.
Parágrafo Quinto - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como 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 de colaboração, 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.

Parágrafo Sexto – O Conselho Municipal do Idoso considerará podendo ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

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.

Parágrafo Sétimo - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo Conselho Municipal do Idoso observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, 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.

Parágrafo Oitavo - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo Nono - O prazo referido no **parágrafo acima** 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.

Parágrafo Décimo - 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.

Parágrafo Décimo Primeiro – O Conselho Municipal apreciará a prestação de contas final 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 até igual período.

Parágrafo Décimo Segundo - O transcurso do prazo definido nos termos doparágrafo anteriorsem que as contas tenham sido apreciadas:

I - 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;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Parágrafo Décimo Terceiro - As prestações de contas 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 dano ao erário;

IlI - 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) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo Décimo Quarto - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, 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 colaboração ou 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.

Parágrafo Décimo Sexto - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES
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, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pelo CMDI quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado e/ou quando autorizado pelo pleno do CMDI conforme plano de trabalho e justificativa apresentada pela OSC.

Parágrafo Segundo - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

Parágrafo Terceiro - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

Parágrafo Quarto – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES
Pela execução do Termo de Colaboração em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/14 e suas alterações, além da legislação específica, **o CMDI** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;
II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo Primeiro - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁSULA DÉCIMA QUINTA - DOS BENS REMANESCENTES

Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

Parágrafo Primeiro - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO
O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, a qualquer tempo e independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
e) por conveniência e interesse da administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS
A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá restituir ao Tesouro Municipal saldos financeiros remanescentes verificados quando da ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, bem como eventuais danos ao erário apurado pelo **CMDI,** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de rejeição das contas, instauração do processo administrativo e de tomada de contas especial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO
A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação de extrato, pela **Conselho Municipal do Idoso**, do respectivo extrato no meio oficial de publicidade deste município, a qual deverá ser providenciada pela

administração pública no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente instrumento é o da Comarca de Glória do Goitá, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, obrigando-se, contudo, os partícipes, a uma tentativa prévia de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Glória do Goitá, 14 de fevereiro de 2025.

JAIME DE LIMA GOMES SOBRINHO
Prefeito

ANA MARIA DE ALBUQUERQUE SILVA
Presidente do CMDI

NAZARÉ MARIA MARTINS DE SANTANA
Gestora do Fundo do Idoso

LILIAN DO PRADO SILVA NASCIMENTO
Acreditar

TESTEMUNHA_____

CPF/MF_____

TESTEMUNHA_____

CPF/MF_____

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:E496FE83

CMDI - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS DE GLÓRIA DO GOITÁ
TERMO DE FOMENTO N° 001/2025 - CMDI

TERMO DE FOMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE GLORIA DO GOITÁ, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL GIRAL DESENVOLVIMENTO HUMANO E LOCAL

Pelo presente instrumento**, de um lado o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO,** pessoa de direito público interno, com sede na Rua Aurino Correia de Lima, 82, Centro, Glória do Goitá – PE, CEP 55620-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 43.489.292/0001-80**,** neste ato representado legalmente pela presidente do conselho municipal, Ana Maria de Albuquerque Silva**,** portadora da cédula de identidade de n° 56.862.800, inscrita no CPF sob o nº 040.170.014-32**,** doravante denominado **CMDI** e **GIRAL DESENVOLVIMENTO HUMANO E LOCAL**, pessoa de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 09.412.078/0001-98, tendo como representante legal, Leonildo de Moura Souza, portador da cédula de identidade de nº 8.037.541, inscrito no CPF sob o nº 083.116.624-01, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, celebram o presente **TERMO DE FOMENTO**, decorrente do chamamento público nº 001/2023**,** com base na Lei Federal nº 13.019 de 2014, de 31 de julho de 2014, com suas alterações e em conformidade com as cláusulas e condições, previamente entendidas e expressamente aceitas, a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Constitui objeto deste termo de fomento, o financiamento do **Projeto Sonhos não Envelhecem** por parte do Fundo Municipal do Idoso de Glória do Goitá, cujo objetivo do projeto é promover formações, eventos e intercâmbios com vivências felizes que promovam cidadania e inclusão social para a melhoria da qualidade de vida e autonomia da 3° idade, a partir da realização de atividades físicas, artísticas, culturais e intelectuais que resgatam sonhos e valorizam as experiencias e saberes da pessoa idosa. No projeto, 60 idosos irão participar de atividades teatrais, lúdicas, recreativas, reflexivas e de concertos musicais e de leitura. Além do foco na promoção dos direitos da pessoa idosa, a iniciativa corrobora para a redução das desigualdades, 10º objetivo da agenda mundial para o desenvolvimento sustentável.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO
O Plano de Trabalho, devidamente aprovado, constante do ANEXO I deste termo de fomento, independente de transição, é parte integrante e indissociável, nos termos do art. 22 e do Parágrafo Único do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO
O presente termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses, com seu termo inicial em 03/02/2025 e seu termo final em 31/01/2026. Podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente instrumento tem fundamento em seu artigo 23, norteado pelas disposições estabelecidas na Lei Federal nº. 13.019/2014, com suas alterações e, no que couber, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelo Plano de Trabalho e pelo parecer do CMDI, todos parte integrante e indissociável deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
O montante total é resultado de recursos do Fundo Municipal do Idoso de Glória do Goitá, a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento, sendo o valor de **R$ 330.000,00 (Trezentos e trinta mil reais)** da empresa **Sul América Companhia de Seguro Saúde, CNPJ 01.685.053/0001-56; R$ 34.622,00 (Trinta e quatro mil seiscentos e trinta e dois reais)** da empresa **AOVS Sistemas de Informática S.A, CNPJ 05.555.382/0001-33; R$ 20.000,00 (Vinte mil reais)** da empresa **Companhia Muller de Bebidas, CNPJ 03.485.775/0001-92,** totalizando **R$ 384.662,00 (Trezentos e oitenta e quatro mil seiscentos e sessenta e dois reais)**, repassados em parcela única para a organização executora. Sendo 10% deste valor repassado para o FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **TERMO DE FOMENTO** ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

08.241.0822.3008.0000 PROJETO SONHOS NÃO ENVELHECEM

CLÁUSULA SÉTIMA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPA**L transferirá os recursos em favor da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, conforme dispõe a cláusula quinta deste instrumento, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

Parágrafo Primeiro - Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de fomento ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

Parágrafo Segundo - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

Parágrafo Terceiro - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento;
III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
Parágrafo Quarto - No caso do Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a Organização da Sociedade Civil deverá:

I - ter preenchido os requisitos exigidos na Lei n.º 13.019/2014 para celebração da parceria;
II - apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
III - estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho.

Parágrafo Quinto - 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 competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS
O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, como também o plano de trabalho apresentado, respondendo cada uma das partes, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES
São obrigações e responsabilidades, além dos outros compromissos assumidos neste **TERMO DE FOMENTO** e os previstos na legislação vigente:

Parágrafo Primeiro - São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**:

I - repassar o recurso conforme descrito no Plano de Trabalho e no Cronograma de Desembolso;

II - acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo de Fomento, na conformidade com objeto;

III- instaurar tomada de contas especial quando por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, não forem devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias;

IV - orientar a equipe de contato da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** sobre a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e a boa técnica para a execução da política pública por meio deste termo de fomento;

V - na hipótese de o gestor designado deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, designar como novo gestor da parceria servidor ou empregado público habilitado a controlar e fiscalizar, acompanhar e monitorar a execução deste termo de fomento em tempo hábil e de modo eficaz, observados os arts. 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014;

VI - receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo de Fomento;

VII – realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros e delegar competência;

VIII – emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o a comissão de monitoramento e avaliação a ser designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

IX – manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Fomento.

Parágrafo Segundo - São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

I – Criar uma conta corrente específica para receber os valores decorrentes deste instrumento, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

II - Aplicar os recursos repassados pelo Município no objeto do presente Termo de Fomento, utilizando-os com observância do respetivo Plano de Trabalho, conforme orientações técnicas do SUAS;

III - Prestar Contas dos recursos repassados nos termos da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;

IV - Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, ao Município ou, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;

V - Fornecer todas as informações a respeito do Projeto ao Município durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;

VI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no Parágrafo Único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

VII - Disponibilizar o acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

VIII - Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

IX - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

X - Manter atualizados o correio eletrônico, o telefone de contato e o endereço, inclusive o residencial, de seu representante legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A utilização de pessoal que se fizer necessária para execução do objeto deste Termo de Fomento não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista ou previdenciária para a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro - Não será de responsabilidade do Município eventuais danos causados a terceiros ocorridos por força da execução do objeto do presente Termo de Fomento.

Parágrafo Segundo - Não terá a Administração Pública responsabilidade pelos ônus tributários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução das ações previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O Conselho Municipal do Idoso promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deste termo de fomento, por meio de uma Comissão de Monitoramento, nos termos dos arts. 2º XI e 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, através da análise amostral de relatório de monitoramento e prestação de contas anual de responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVI**L de pesquisas de satisfação e de visitas técnicas *in loco* eventualmente realizadas, emitindo relatório técnico de monitoramento e avaliação desta parceria.

Parágrafo Primeiro - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

IlI - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Parágrafo Segundo - Para o monitoramento e avaliação deste Termo de Fomento, o Pleno do CMDI, assegurará acompanhar, controlar, fiscalizar e monitorar a execução da parceria em tempo hábil e de modo eficaz.

Parágrafo Terceiro - Para possibilitar o monitoramento e a avaliação a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá apresentar ao CMDI relatório de monitoramento,informando o andamento da execução física do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do período a ser monitorado, informando o andamento da execução física do objeto.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria 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.

Parágrafo Primeiro - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo Segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Parágrafo Quarto - A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de fomento ou de fomento.

Parágrafo Quinto - A prestação de contas relativa à execução do termo de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como 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 de fomento, 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.

Parágrafo Sexto – O Conselho Municipal do Idoso considerará podendo ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de fomento ou de fomento.

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.

Parágrafo Sétimo - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo Conselho Municipal do Idoso observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, 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.

Parágrafo Oitavo - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo Nono - O prazo referido no **parágrafo acima** 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.

Parágrafo Décimo - 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.

Parágrafo Décimo Primeiro – O Conselho Municipal apreciará a prestação de contas final 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 até igual período.

Parágrafo Décimo Segundo - O transcurso do prazo definido nos termos doparágrafo anteriorsem que as contas tenham sido apreciadas:

I - 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;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Parágrafo Décimo Terceiro - As prestações de contas 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 dano ao erário;

IlI - 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) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo Décimo Quarto - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, 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 ou 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.

Parágrafo Décimo Sexto - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES
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, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação de ofício da vigência do termo de fomento ou de fomento deve ser feita pelo CMDI quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado e/ou quando autorizado pelo pleno do CMDI conforme plano de trabalho e justificativa apresentada pela OSC.

Parágrafo Segundo - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

Parágrafo Terceiro - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.

Parágrafo Quarto – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES
Pela execução do Termo de Fomento em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/14 e suas alterações, além da legislação específica, **o CMDI** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo Primeiro - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁSULA DÉCIMA QUINTA - DOS BENS REMANESCENTES
Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

Parágrafo Primeiro - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO
O presente Termo de Fomento poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, a qualquer tempo e independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
e) por conveniência e interesse da administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS
A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá restituir ao Tesouro Municipal saldos financeiros remanescentes verificados quando da ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, bem como eventuais danos ao erário apurado pelo **CMDI,** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de rejeição das contas, instauração do processo administrativo e de tomada de contas especial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO
A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação de extrato, pela **Conselho Municipal do Idoso**, do respectivo extrato no meio oficial de publicidade deste município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente instrumento é o da Comarca de Glória do Goitá, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, obrigando-se, contudo, os partícipes, a uma tentativa prévia de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Glória do Goitá, 3 de fevereiro de 2025

ANA MARIA DE ALBUQUERQUE SILVA
Presidente do CMDI

LEONILDO DE MOURA SOUZA
Giral Desenvolvimento Humano e Local

TESTEMUNHA_____

CPF/MF_____

TESTEMUNHA_____

CPF/MF_____

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:3EABA5DB

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (COMDICA-GG)
1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 005/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ PE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - GIRAL

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento 1º Termo Aditivo ao Termo de fomento nº 005/2024, **o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** pessoa de direito público interno, com sede na Rua Aurino Correia de Lima, 36, Centro, Glória do Goitá – PE, CEP 55620-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 04.325.373/0001-93**,** neste ato representado legalmente pelo presidente do conselho municipal, Gilson do Amaral Leão**,** portador da cédula de identidade de n° 4.511.623, inscrito no CPF sob o nº 867.016.654-20**,** doravante denominado **CMDCA,** representado neste ato através de seu Presidente **GILSON DO AMARAL LEÃO**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 4511623, CPF: 867.016.654-20; criado nos moldes da Lei Municipal n° 760/94, e, de outro lado, a **GIRAL DESENVOLVIMENTO HUMANO E LOCAL**, pessoa de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 09.412.078/0001-98, tendo como responsável legal, Leonildo de Moura Souza, portador da cédula de identidade de nº 8.037.541, inscrito no CPF sob o nº 083.116.624-01, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Fomento 005/2024, regido pela Lei Federal n° 13.019/2014, pela Lei Federal n° 13.204/2015, pelo Decreto Federal n° 8.726/2016 e pelo Edital de Chamamento Público 001/2022 e mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – **DO OBJETO**

1.1- O presente Termo Aditivo tem como finalidade a prorrogação do prazo de execução do Plano de Trabalho e a prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 005/2024.

1.2- Permanece inalterado o objeto do Termo de Fomento nº 005/2024 que consiste em repasse de recurso para apoio financeiro a projetos sociais em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente, em específico o **Projeto Educação Integral de Crianças e Adolescentes** e Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

1 – Prorroga-se o prazo de execução e vigência do Termo de Fomento nº. 005/2024, de modo que:

a) o presente instrumento 1º Termo Aditivo ao Termo de Fomento 005/2024 terá vigência até 06 de junho de 2025; e
b) a execução iniciar-se-á em 06 de janeiro de 2025 e término em 06 de junho de 2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO
1- As partes elegem o Foro da Comarca de Glória do Goitá-PE, para dirimir dúvidas oriundas do presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO
1- O resumo deste instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do art. 38 da Lei nº 13.019/2014.

DA RATIFICAÇÃO
Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Glória do Goitá, 06 de janeiro de 2025.

GILSON DO AMARAL LEÃO
Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do AdolescenteDo Município de Glória do Goitá/PE – CMDCA

LEONILDO DE MOURA SOUZA
Giral Desenvolvimento Humano e Local

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG:

2. _____
Nome:
RG:

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:9597E824

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (COMDICA-GG)
1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 001/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ PE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – GIRAL

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento 1º Termo Aditivo ao Termo de fomento nº 001/2024, **o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** pessoa de direito público interno, com sede na Rua Aurino Correia de Lima, 36, Centro, Glória do Goitá – PE, CEP 55620-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 04.325.373/0001-93**,** neste ato representado legalmente pelo presidente do conselho municipal, Gilson do Amaral Leão**,** portador da cédula de identidade de n° 4.511.623, inscrito no CPF sob o nº 867.016.654-20**,** doravante denominado **CMDCA,** representado neste ato através de seu Presidente **GILSON DO AMARAL LEÃO**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 4511623, CPF: 867.016.654-20; criado nos moldes da Lei Municipal n° 760/94, e, de outro lado, a **GIRAL DESENVOLVIMENTO HUMANO E LOCAL**, pessoa de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 09.412.078/0001-98, tendo como responsável legal, Leonildo de Moura Souza, portador da cédula de identidade de nº 8.037.541, inscrito no CPF sob o nº 083.116.624-01, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Fomento 001/2024, regido pela Lei Federal n° 13.019/2014, pela Lei Federal n° 13.204/2015, pelo Decreto Federal n° 8.726/2016 e pelo Edital de Chamamento Público 001/2022 e mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - O presente Termo Aditivo visa:

1.1 Ampliar o valor total do instrumento em **R$ 520.432,42 (Quinhentos e vinte mil quatrocentos e trinta e dois reais e quarenta e dois centavos)** da empresa **Banco CSF S/A, CNPJ 08.357.240/0001-50; R$ 304.782,79 (Trezentos e quatro mil setecentos e oitenta e dois reais e setenta e nove centavos)** da empresa **Deloitte Touche Tohmatsu Auditores Independentes, CNPJ 49.928.567/0001-11; R$ 30.217,21 (Trinta mil duzentos e dezessete reais e vinte e um centavos)** da empresa **Deloitte Touche Tohmatsu Consultores LDTA, CNPJ 02.189.924/0001-03; R$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais)** da empresa **Sul América Companhia de Seguro Saúde, CNPJ 01.685.053/0001-56; R$ 15.000,00 (Quinze mil reais)** da empresa **Companhia Muller de Bebidas, CNPJ 03.485.775/0001-92; R$ 6.801,00 (Seis mil oitocentos e um reais)** da empresa **Plataforma Abrace Uma Causa,** totalizando **R$ 1.127.233,42 (Um milhão cento e vinte e sete mil duzentos e trinta e três reais e quarenta e dois centavos)**, repassados em parcela única para a organização executora. Sendo 10% deste valor repassado para o FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, do **Projeto Educação Sustentável: criança e cidadania**, cujo objetivo do projeto é capacitar 1000 Crianças e adolescentes, incentivando-os ao cultivo e consumo de alimentação saudável, através da ampliação de conhecimentos e vivências sustentáveis com a implantação de hortas e fitoterápicos em escolas e residências, oportunizando a diversificação e a ampliação das possibilidades de melhoria da dieta alimentar das crianças. Os envolvidos participarão de capacitação sobre Alimentação Saudável, Educação ambiental; Cidadania; economia solidária e Sistema de Garantia de Direitos, como forma de fortalecimento da imunidade física, mental e emocional. O projeto tem foco na promoção dos direitos da criança e do adolescente e corrobora com o cumprimento da agenda mundial para os objetivos de desenvolvimento sustentável, trabalhados na organização: 1º - erradicação da pobreza; 4º - educação de qualidade; 8º - trabalho decente e crescimento econômico e 10º redução das desigualdades.

1.2 - Prorrogar o prazo de execução do Plano de Trabalho e a prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 001/2024.

Parágrafo único: permanece inalterado o objeto do Termo de Fomento nº 001/2024 que consiste em repasse de recurso para apoio financeiro a projetos sociais em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente, em específico o **Projeto Educação Sustentável: criança e cidadania** e Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLAÚSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1 - Do valor captado **R$ 1.127.233,42** (Um milhão cento e vinte e sete mil duzentos e trinta e três reais e quarenta e dois centavos), 10% do valor é destinado ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Glória do Goitá -PE. O valor anterior total era de **R$ 765.875,00** (Setecentos e sessenta e cinco mil oitocentos e setenta e cinco reais), passando a ser **R$ 1.893.108,42** (um milhão, oitocentos e noventa e três mil, cento e oito reais e quarenta e dois centavos) o valor total.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

1 – Prorroga-se o prazo de execução e vigência do Termo de Fomento nº. 001/2024, de modo que:

a) o presente instrumento 1º Termo Aditivo ao Termo de Fomento 001/2024 terá vigência até 06 de junho de 2026; e
b) a execução iniciar-se-á em 06 de janeiro de 2025 e término em 06 de junho de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO
1- As partes elegem o Foro da Comarca de Glória do Goitá-PE, para dirimir dúvidas oriundas do presente Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO
1- O resumo deste instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do art. 38 da Lei nº 13.019/2014.

DA RATIFICAÇÃO
Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Glória do Goitá, 06 de janeiro de 2025.

GILSON DO AMARAL LEÃO
Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Glória do Goitá/PE – CMDCA

LEONILDO DE MOURA SOUZA
Giral Desenvolvimento Humano e Local

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG:

2. _____
Nome:
RG:

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:DB541E4E

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (COMDICA-GG)
1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 002/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ PE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – GIRAL

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento 1º Termo Aditivo ao Termo de fomento nº 002/2024, **o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** pessoa de direito público interno, com sede na Rua Aurino Correia de Lima, 36, Centro, Glória do Goitá – PE, CEP 55620-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 04.325.373/0001-93**,** neste ato representado legalmente pelo presidente do conselho municipal, Gilson do Amaral Leão**,** portador da cédula de identidade de n° 4.511.623, inscrito no CPF sob o nº 867.016.654-20**,** doravante denominado **CMDCA,** representado neste ato através de seu Presidente **GILSON DO AMARAL LEÃO**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 4511623, CPF: 867.016.654-20; criado nos moldes da Lei Municipal n° 760/94, e, de outro lado, a **GIRAL DESENVOLVIMENTO HUMANO E LOCAL**, pessoa de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 09.412.078/0001-98, tendo como responsável legal, Leonildo de Moura Souza, portador da cédula de identidade de nº 8.037.541, inscrito no CPF sob o nº 083.116.624-01, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Fomento 002/2024, regido pela Lei Federal n° 13.019/2014, pela Lei Federal n° 13.204/2015, pelo Decreto Federal n° 8.726/2016 e pelo Edital de Chamamento Público 001/2022 e mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - O presente Termo Aditivo visa:

1.1 - Ampliar o valor total do instrumento em **R$ 45.148,00 (Quarenta e cinco mil centos e quarenta e oito reais)** da empresa **Plataforma Abrace Uma Causa**, repassados em parcela única para a organização executora. Sendo 10% deste valor repassado para o FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, do **Projeto Educação e Tecnologia Promovendo Cidadania**, cujo objetivo do projeto é formar crianças e adolescentes para a utilização da informática e cidadania, instalando um centro de tecnologia, informática e cidadania, para a capacitação, promoção da inclusão digital e formação da consciência cidadã, para 200 crianças e adolescentes. O projeto tem foco na promoção dos direitos da criança e do adolescente e corrobora com o cumprimento da agenda mundial para os objetivos de desenvolvimento sustentável, trabalhados na organização.

1.2 - Prorrogar o prazo de execução do Plano de Trabalho e a prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 002/2024.

Parágrafo único: permanece inalterado o objeto do Termo de Fomento nº 002/2024 que consiste em repasse de recurso para apoio financeiro a projetos sociais em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente, em específico o **Projeto Educação e Tecnologia Promovendo Cidadania** e Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLAÚSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1 - Do valor captado **R$ 45.148,00** (quarenta e cinco mil centos e quarenta e oito reais), 10% do valor é destinado ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Glória do Goitá -PE. O valor anterior total era **R$ 1.289.984,53** (um milhão, duzentos e oitenta e nove mil, novecentos e oitenta e quarto reais e cinquenta e três centavos), passando a ser **R$ 1.335.132,53** (um milhão, trezentos e trinta e cinco mil, cento e trinta e dois reais e cinquenta e três centavos) o valor total.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

1 – Prorroga-se o prazo de execução e vigência do Termo de Fomento nº. 002/2024, de modo que:

a) o presente instrumento 1º Termo Aditivo ao Termo de Fomento 002/2024 terá vigência até 06 de junho de 2026; e
b) a execução iniciar-se-á em 06 de janeiro de 2025 e término em 06 de junho de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO
1- As partes elegem o Foro da Comarca de Glória do Goitá-PE, para dirimir dúvidas oriundas do presente Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO
1- O resumo deste instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do art. 38 da Lei nº 13.019/2014.

DA RATIFICAÇÃO
Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Glória do Goitá, 06 de janeiro de 2025.

GILSON DO AMARAL LEÃO
Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente Do Município de Glória do Goitá /PE – CMDCA

LEONILDO DE MOURA SOUZA
Giral Desenvolvimento Humano e Local

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG:

2. _____
Nome:
RG:

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:CC95DBE0

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (COMDICA-GG)
TERMO DE FOMENTO N° 001/2025 - CMDCA

TERMO DE FOMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE GLORIA DO GOITÁ, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL GIRAL DESENVOLVIMENTO HUMANO E LOCAL

Pelo presente instrumento**, de um lado o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** pessoa de direito público interno, com sede na Rua Aurino Correia de Lima, 36, Centro, Glória do Goitá – PE, CEP 55620-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 04.325.373/0001-93**,** neste ato representado legalmente pelo presidente do conselho municipal, Gilson do Amaral Leão**,** portador da cédula de identidade de n° 4.511.623, inscrito no CPF sob o nº 867.016.654-20**,** doravante denominado **CMDCA** e **GIRAL DESENVOLVIMENTO HUMANO E LOCAL**, pessoa de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 09.412.078/0001-98, tendo como representante legal, Leonildo de Moura Souza, portador da cédula de identidade de nº 8.037.541, inscrito no CPF sob o nº 083.116.624-01, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, celebram o presente **TERMO DE FOMENTO**, decorrente do chamamento público nº 002/2023**,** com base na Lei Federal nº 13.019 de 2014, de 31 de julho de 2014, com suas alterações e em conformidade com as cláusulas e condições, previamente entendidas e expressamente aceitas, a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo de colaboração, o financiamento do **Projeto Educação e Vivências Inclusivas** por parte do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Glória do Goitá, cujo objetivo do projeto é Promover vivências educativas, culturais e artísticas inclusivas de educação integral para 200 crianças e adolescentes, com oficinas de reforço escolar, artes, teatro, dança, educação ambiental e cidadania com atividades lúdicas e recreativas, promovendo o desenvolvimento humano para diminuição da desigualdade educacional, com criação de novas perspectivas e inclusão social de crianças e adolescentes do município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho, devidamente aprovado, constante do ANEXO I deste termo de colaboração, independente de transição, é parte integrante e indissociável, nos termos do art. 22 e do Parágrafo Único do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O presente termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, com seu termo inicial em 03/02/2025 e seu termo final em 31/01/2026. Podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento tem fundamento em seu artigo 23, norteado pelas disposições estabelecidas na Lei Federal nº. 13.019/2014, com suas alterações e, no que couber, pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, pelo Plano de Trabalho e pelo parecer do CMDCA, todos parte integrante e indissociável deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O montante total é resultado de recursos do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração, sendo o valor de **R$ 42.122,00 (Quarenta e dois mil cento e vinte e dois reais)** da empresa **F1rst Tecnologia e Inovação LTDA, CNPJ 02.233.469/0001-04**; **R$ 43.600,00 (Quarenta e três mil e seiscentos reais)** da empresa **Esfera Fidelidade S.A, CNPJ 31.595.265/0001-03**; **R$ 68.920,00 (Sessenta e oito mil novecentos e vinte reais)** da empresa **5673 – Std Cap Santander Capitalização S.A, CNPJ 03.209.092/0001-02**; **R$ 39.546,00 (Trinta e nove mil quinhentos e quarenta e seis reais)** da empresa **Santander Leasing S.A Arrendamento Mercantil, CNPJ 47.193.149/0001-06; R$ 105.812,24 (Cento e cinco mil oitocentos e doze reais e vinte e quatro centavos)** da empresa **Santander Brasil,** totalizando **R$ 300.000,24 (Trezentos mil e vinte e quatro centavos)**, repassados em parcela única para a organização executora.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **TERMO DE FOMENTO** ocorrerão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

08 243 0853 2308 0000 GIRAL

CLÁUSULA SÉTIMA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPA**L transferirá os recursos em favor da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, conforme dispõe a cláusula quinta deste instrumento, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

Parágrafo Primeiro - Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

Parágrafo Segundo - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

Parágrafo Terceiro - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo Quarto - No caso do Plano de Trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a Organização da Sociedade Civil deverá:

I - ter preenchido os requisitos exigidos na Lei n.º 13.019/2014 para celebração da parceria;
II - apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
III - estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho.

Parágrafo Quinto - 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 competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, como também o plano de trabalho apresentado, respondendo cada uma das partes, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações e responsabilidades, além dos outros compromissos assumidos neste **TERMO DE FOMENTO** e os previstos na legislação vigente:

Parágrafo Primeiro - São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**:

I - repassar o recurso conforme descrito no Plano de Trabalho e no Cronograma de Desembolso;

II - acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo de Colaboração, na conformidade com objeto;

III- instaurar tomada de contas especial quando por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, não forem devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias;

IV - orientar a equipe de contato da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** sobre a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e a boa técnica para a execução da política pública por meio deste termo de colaboração;

V - na hipótese de o gestor designado deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, designar como novo gestor da parceria servidor ou empregado público habilitado a controlar e fiscalizar, acompanhar e monitorar a execução deste termo de colaboração em tempo hábil e de modo eficaz, observados os arts. 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014;

VI - receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo de Colaboração;

VII – realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação na parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros e delegar competência;

VIII – emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o a comissão de monitoramento e avaliação a ser designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

IX – manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.

Parágrafo Segundo - São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

I –Criar uma conta corrente específica para receber os valores decorrentes deste instrumento, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

II - Aplicar os recursos repassados pelo Município no objeto do presente Termo de Colaboração, utilizando-os com observância do respetivo Plano de Trabalho, conforme orientações técnicas do SUAS;

III - Prestar Contas dos recursos repassados nos termos da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;

IV - Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, ao Município ou, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;

V - Fornecer todas as informações a respeito do Projeto ao Município durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;

VI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no Parágrafo Único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

VII - Disponibilizar o acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

VIII - Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

IX - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

X - Manter atualizados o correio eletrônico, o telefone de contato e o endereço, inclusive o residencial, de seu representante legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A utilização de pessoal que se fizer necessária para execução do objeto deste Termo de Colaboração não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista ou previdenciária para a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro - Não será de responsabilidade do Município eventuais danos causados a terceiros ocorridos por força da execução do objeto do presente Termo de Colaboração.

Parágrafo Segundo - Não terá a Administração Pública responsabilidade pelos ônus tributários decorrentes das atividades desenvolvidas para execução das ações previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto deste termo de colaboração, por meio de uma Comissão de Monitoramento, nos termos dos arts. 2º XI e 58 a 62 da Lei Federal nº 13.019/2014, através da análise amostral de relatório de monitoramento e prestação de contas anual de responsabilidade da

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de pesquisas de satisfação e de visitas técnicas *in loco* eventualmente realizadas, emitindo relatório técnico de monitoramento e avaliação desta parceria.

Parágrafo Primeiro - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

IlI - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Parágrafo Segundo - Para o monitoramento e avaliação deste Termo de Colaboração, o Pleno do CMDCA, assegurará acompanhar, controlar, fiscalizar e monitorar a execução da parceria em tempo hábil e de modo eficaz.

Parágrafo Terceiro - Para possibilitar o monitoramento e a avaliação a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá apresentar ao CMDCA relatório de monitoramento,informando o andamento da execução física do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do período a ser monitorado, informando o andamento da execução física do objeto.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria 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.
Parágrafo Primeiro - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
Parágrafo Segundo - 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.
Parágrafo Terceiro - A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.
Parágrafo Quarto - A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.
Parágrafo Quinto - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como 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 de colaboração, 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.

Parágrafo Sexto – O Conselho Municipal de Defesa dos Diretos da Criança e do Adolescente considerará podendo ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

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.

Parágrafo Sétimo - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, 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.

Parágrafo Oitavo - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo Nono - O prazo referido no **parágrafo acima** 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.

Parágrafo Décimo - 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.

Parágrafo Décimo Primeiro – O Conselho Municipal apreciará a prestação de contas final 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 até igual período.

Parágrafo Décimo Segundo - O transcurso do prazo definido nos termos doparágrafo anteriorsem que as contas tenham sido apreciadas:

I - 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;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Parágrafo Décimo Terceiro - As prestações de contas 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 dano ao erário;

IlI - 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) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo Décimo Quarto - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, 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 colaboração ou 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.

Parágrafo Décimo Sexto - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo Primeiro - A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pelo CMDCA quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado e/ou quando autorizado pelo pleno do CMDCA conforme plano de trabalho e justificativa apresentada pela OSC.

Parágrafo Segundo - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

Parágrafo Terceiro - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

Parágrafo Quarto – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução do Termo de Colaboração em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/14 e suas alterações, além da legislação específica, **o CMDCA** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo Primeiro - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁSULA DÉCIMA QUINTA - DOS BENS REMANESCENTES

Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

Parágrafo Primeiro - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, a qualquer tempo e independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
e) por conveniência e interesse da administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá restituir ao Tesouro Municipal saldos financeiros remanescentes verificados quando da ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, bem como eventuais danos ao erário apurado pelo **CMDCA,** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de rejeição das contas, instauração do processo administrativo e de tomada de contas especial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação de extrato, pela **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, do respectivo extrato no meio oficial de publicidade deste município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente instrumento é o da Comarca de Glória do Goitá, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, obrigando-se, contudo, os partícipes, a uma tentativa prévia de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Glória do Goitá, 3 de fevereiro de 2025.

GILSON AMARAL LEÃO
Presidente do CMDCA

LEONILDO DE MOURA SOUZA
Giral Desenvolvimento Humano e Local

TESTEMUNHA_____

CPF/MF_____

TESTEMUNHA_____

CPF/MF_____

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:5EC182DF

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (COMDICA-GG)
1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 003/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ PE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – GIRAL

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento 1º Termo Aditivo ao Termo de fomento nº 003/2024, **o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** pessoa de direito público interno, com sede na Rua Aurino Correia de Lima, 36, Centro, Glória do Goitá – PE, CEP 55620-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 04.325.373/0001-93**,** neste ato representado legalmente pelo presidente do conselho municipal, Gilson do Amaral Leão**,** portador da cédula de identidade de n° 4.511.623, inscrito no CPF sob o nº 867.016.654-20**,** doravante denominado **CMDCA,** representado neste ato através de seu Presidente **GILSON DO AMARAL LEÃO**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 4511623, CPF: 867.016.654-20; criado nos moldes da Lei Municipal n° 760/94, e, de outro lado, a **GIRAL DESENVOLVIMENTO HUMANO E LOCAL**, pessoa de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 09.412.078/0001-98, tendo como responsável legal, Leonildo de Moura Souza, portador da cédula de identidade de nº 8.037.541, inscrito no CPF sob o nº 083.116.624-01, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Fomento 003/2024, regido pela Lei Federal n° 13.019/2014, pela Lei Federal n° 13.204/2015, pelo Decreto Federal n° 8.726/2016 e pelo Edital de Chamamento Público 001/2022 e mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – **DO OBJETO**

1 - O presente Termo Aditivo visa:

1.1 Ampliar o valor total do instrumento em **R$ 700.000,00 (Setecentos mil reais)** da empresa **Banco Nacional S.A – CNPJ 17.157.777/0001-67; R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais)** da empresa **Banco Nacional S.A – CNPJ 17.157.777/0001-67; R$ 100.000,00 (Cem mil reais)** da empresa **BTG Pactual Resseguradora S.A – CNPJ 15.421.859/0001-41; R$ 89.000,00 (Oitenta e nove mil reais)** da empresa **Private Brasil Industria, Comércio e Importação de Peças Automotivas LTDA – CNPJ 07.169.450/0001-51; R$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)** da empresa **Sabará Químicos e Ingredientes S/A – CNPJ 12.884.672/0001-96,** totalizando **R$ 1.139.000,00 (Um milhão cento e trinta e nove mil reais)**, repassados em parcela única para a organização executora. Sendo 10% deste valor repassado para o FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, do **Projeto Adolescentes e Jovens Empreendedores**, cujo objetivo do é capacitar 120 adolescentes e jovens incentivando-os à prática empreendedora, à educação ambiental, à cultura, à cidadania e ao protagonismo social para inclusão social com transformação da realidade local. Os participantes, participarão de capacitação para exercício da profissionalização e cidadania para a garantia de direitos. Os participantes poderão ser apoiados por um fundo de apoio, para apoiar às iniciativas de geração de renda e articulações sociais para o desenvolvimento das comunidades onde moram. Além do foco na promoção dos direitos da criança e do adolescente, a iniciativa corrobora com o cumprimento da agenda mundial para os objetivos de desenvolvimento sustentável, trabalhados na organização: 1º - erradicação da pobreza; 4º - educação de qualidade; 5ª igualdade de gênero; 8º - trabalho decente e crescimento econômico e 10º redução das desigualdades.

1.2 - Prorrogar o prazo de execução do Plano de Trabalho e a prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 003/2024.

Parágrafo único: permanece inalterado o objeto do Termo de Fomento nº 003/2024 que consiste em repasse de recurso para apoio financeiro a projetos sociais em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente, em específico o **Projeto Adolescentes e Jovens Empreendedores** e Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLAÚSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1 - Do valor captado **R$ 1.139.000,00** (Um milhão cento e trinta e nove mil reais), 10% do valor é destinado ao Fundo Municipal dos

Direitos da Criança e do Adolescente de Glória do Goitá -PE. O valor anterior total era de **R$ 777.000,00** (Setecentos e setenta e sete mil reais), passando a ser **R$ 1.916.000,00** (um milhão, novecentos e dezesseis mil reais) o valor total.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

1 – Prorroga-se o prazo de execução e vigência do Termo de Fomento nº. 003/2024, de modo que:

a) o presente instrumento 1º Termo Aditivo ao Termo de Fomento 003/2024 terá vigência até 06 de junho de 2026; e
b) a execução iniciar-se-á em 06 de janeiro de 2025 e término em 06 de junho de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO
1- As partes elegem o Foro da Comarca de Glória do Goitá-PE, para dirimir dúvidas oriundas do presente Termo.

CLÁUSULA QUINTTA – DA PUBLICAÇÃO
1- O resumo deste instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do art. 38 da Lei nº 13.019/2014.

DA RATIFICAÇÃO
Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Glória do Goitá, 06 de janeiro de 2025.

GILSON DO AMARAL LEÃO
Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do AdolescenteDo Município de Glória do Goitá/PE – CMDCA

LEONILDO DE MOURA SOUZA
Giral Desenvolvimento Humano e Local

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG:

2. _____
Nome:
RG:

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:18170492

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (COMDICA-GG)
1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 004/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ PE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - GIRAL

PREÂMBULO
Pelo presente instrumento 1º Termo Aditivo ao Termo de fomento nº 004/2024, **o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** pessoa de direito público interno, com sede na Rua Aurino Correia de Lima, 36, Centro, Glória do Goitá – PE, CEP 55620-000, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 04.325.373/0001-93**,** neste ato representado legalmente pelo presidente do conselho municipal, Gilson do Amaral Leão**,** portador da cédula de identidade de n° 4.511.623, inscrito no CPF sob o nº 867.016.654-20**,** doravante denominado **CMDCA,** representado neste ato através de seu Presidente **GILSON DO AMARAL LEÃO**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 4511623, CPF: 867.016.654-20; criado nos moldes da Lei Municipal n° 760/94, e, de outro lado, a **GIRAL DESENVOLVIMENTO HUMANO E LOCAL**, pessoa de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 09.412.078/0001-98, tendo como responsável legal, Leonildo de Moura Souza, portador da cédula de identidade de nº 8.037.541, inscrito no CPF sob o nº 083.116.624-01, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Fomento 004/2024, regido pela Lei Federal n° 13.019/2014, pela Lei Federal n° 13.204/2015, pelo Decreto Federal n° 8.726/2016 e pelo Edital de Chamamento Público 002/2023 e mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 - O presente Termo Aditivo visa:

1.1 Ampliar o valor total do instrumento em **R$ 350.000,00 (Trezentos e cinquenta mil reais)** da empresa **BRASILSEG Companhia de Seguros**, repassados em parcela única para a organização executora e correspondentes alterações no Plano de Trabalho, conforme permite o art. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 43, inciso I, alínea "a", do Decreto nº 8.726, de 2016, do **Projeto Meninas e Meninos da Alegria em Movimento**, cujo objetivo do projeto é Desenvolver ações formativas para acesso e inclusão a bens educacionais e culturais, promovendo formações em música, canto e ballet clássico para 150 crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, educacional, econômica e socioemocional e fortalecer uma Orquestra de Câmara com a criação de um concerto para realização de uma turnê em dez municípios de Pernambuco. A iniciativa incentiva sonhos, promovendo vivências para a garantia de direitos e inclusão social, econômica e cultural, de crianças e adolescentes carentes, garantindo direitos da criança e do adolescente e corroborando com o cumprimento da agenda mundial para os objetivos de desenvolvimento sustentável, trabalhados na organização: 1º - erradicação da pobreza; 3º Saúde e Bem-Estar; 4º - educação de qualidade; 5º - Igualdade de Gênero; 8º - trabalho decente e crescimento econômico e 10º redução das desigualdades;

1.2 - Prorrogar o prazo de execução do Plano de Trabalho e a prorrogação da vigência do Termo de Fomento nº 004/2024.

Parágrafo único: permanece inalterado o objeto do Termo de Fomento nº 004/2024 que consiste em repasse de recurso para apoio financeiro a projetos sociais em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente, em específico o **Projeto Meninas e Meninos da Alegria em Movimento** e Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLAÚSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1 - Do valor captado **R$ 350.000,00** (Trezentos e cinquenta mil reais), 10% do valor é destinado ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Glória do Goitá -PE. O valor anterior total era de **R$ 550.000,00** (quinhentos e cinquenta mil reais), passando a ser **R$ 900.000,00** (novecentos mil reais) o valor total.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

1 – Prorroga-se o prazo de execução e vigência do Termo de Fomento nº. 004/2024, de modo que:

a) o presente instrumento 1º Termo Aditivo ao Termo de Fomento 004/2024 terá vigência até 06 de junho de 2026; e
b) a execução iniciar-se-á em 06 de janeiro de 2025 e término em 06 de junho de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO
1- As partes elegem o Foro da Comarca de Glória do Goitá-PE, para dirimir dúvidas oriundas do presente Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO
1- O resumo deste instrumento deverá ser publicado pela Administração no Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do art. 38 da Lei nº 13.019/2014.

DA RATIFICAÇÃO
Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Glória do Goitá, 06 de janeiro de 2025.

GILSON DO AMARAL LEÃO
Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente
Do Município de Glória do Goitá/PE – CMDCA

LEONILDO DE MOURA SOUZA
Giral Desenvolvimento Humano e Local

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG:

2. _____
Nome:
RG:

Publicado por:
Ana Cláudia Araújo de Melo
Código Identificador:E2911DF6

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNIOCO 005/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
Objeto: Aquisição de fraldas descartáveis para atender as necessidades educacionais da Rede Municipal de Ensino do município com vistas a atender o ano de 2025, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Valor máximo estimado do certame: R$ 49.805,91 (Quarenta e nove mil oitocentos e cinco reais e noventa e um centavos). Critério de julgamento: Menor preço por item. INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 10:00 horas do dia 17/03/2025; FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 10:00 horas do dia 31/03/2025; INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: às 11:00 horas do dia 31/03/2025. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br. Edital na íntegra: à disposição dos interessados no site da BNC: www.bnc.org.br ou através do site- Portal da Transparência: https://gloriadogoita.pe.gov.br/, bem como no endereço: Praça Cristo Redentor, 08 – Centro – Glória do Goitá/PE.

Glória do Goitá, 14 de março de 2025.

LUCILA TARCISIA DO NASCIMENTO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Marco Aurélio Dos Santos Caboclo
Código Identificador:A549B27B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 548/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **THAYANNE ELLEN RODRIGUES DA SILVA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 4.833.*** SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 717.969.***-**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico Especial, símbolo CC-1, vinculado ao Gabinete do Prefeito do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:1BB4295D

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 549/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º – Colocar à disposição do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – 25ª Zona Eleitoral, TRE/PE, com ônus para a Prefeitura Municipal de Goiana, o servidor relacionado abaixo:

I – **ERIKSON BANDEIRA SOARES**, brasileiro, matrícula 1638, portador da Cédula de Identidade n.º 3.684.*** SSP/PE, inscrito no CPF sob o n.º 612.612.***-**, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, vinculada à Secretaria de Administração e Gestão de Qualidade do Município de Goiana-PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025, e vigorará pelo período de 12 meses, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:9DDF89C4

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 550/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **WALTER ALEIXO SOARES DA SILVA,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 1.819.*** SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 235.985.***-**, para exercer o cargo em comissão de Gerência de Merenda Escolar, símbolo CC-5, vinculado à Secretaria de Educação e Inovação do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:972623DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 551/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **JOSÉ CARLOS RODRIGUES DOS SANTOS,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 1.818.*** SSP/PE, inscrito no CPF sob o nº 196.942.***-**, para exercer o cargo em comissão de Administrador de Centro de Abastecimento, símbolo CC-6, vinculado à Secretaria de Manutenção Geral, Abastecimento e Serviços Públicos do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:1BFB318A

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 552/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **GIVANILDO ANTÔNIO DOS SANTOS,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 5.082.*** SSP/PE, inscrito no CPF sob o nº 002.288.***-**, para exercer o cargo em comissão de Gerência de Inovação Tecnológica, símbolo CC-5, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:F96244AF

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 553/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **MARIA MONICA SILVA CORREIA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 1.470.*** SSP/PE, inscrito no CPF sob o nº 029.936.***-**, para exercer o cargo em comissão de Gerência de Gestão de Pessoal e Controle, símbolo CC-3, vinculado à Secretaria de Educação e Inovação do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:25244CB1

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 554/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **EUMA DECIA LEONIDAS GOMES TAVARES DE SOUSA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 058.664.*** IFP/RJ, inscrita no CPF sob o nº 141.702.***-**, para exercer o cargo em comissão de Gerência de Merenda Escolar, símbolo CC-5, vinculado à Secretaria de Educação e Inovação do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:24FDE1CB

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 555/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **MAIERY KARLA LOPES DA SILVA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 9.911.*** SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 124.970.***-**, para exercer o cargo em comissão de

Oficial de Gabinete, símbolo CC-6, vinculado ao Gabinete do Vice-Prefeito do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:89A0F93A

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 556/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar **HAROLDO LOPES DA SILVA JÚNIOR**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 6.892.*** SSP/PE , inscrito no CPF sob o nº 063.493.***-**, do cargo em comissão de Assessor Técnico Especial, símbolo CC- 1, vinculado ao Gabinete do Prefeito do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:1BE5F578

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 557/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar **MARCOS VINÍCIUS RODRIGUES DE ALBUQUERQUE**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 1.707.*** SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 214.946.***-**, do cargo em comissão de Gerência de Ações de Saúde, símbolo CC- 3, vinculado à Secretaria de Saúde do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:1E50262B

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 558/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar **EDJA PRISCILA DA SILVA**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 8.588.*** SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 065.471.***-**, do cargo em comissão de Gerência de Fortalecimento de Negócios, símbolo CC- 5, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:33867BE7

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 559/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **EDMAR VICENTE DA SILVA,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 2.155.*** SSP/PE, inscrito no CPF sob o nº 376.795.***-**, para exercer o cargo em comissão de Oficial de Gabinete, símbolo CC-6, vinculado ao Gabinete do Vice-Prefeito do Município de Goiana/PE.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:9B2597EC

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 560/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar **LORENA VITÓRIA MENDONÇA SANTANA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 10.175.*** SDS/PE, inscrita no CPF sob o n.º 116.422.***-**, do cargo em comissão de Gerência de Infraestrutura Urbana, símbolo CC-5, vinculado à Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio do Município de Goiana-PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:25829CD3

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 561/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **LORENA VITÓRIA MENDONÇA SANTANA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 10.175.*** SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 116.422.***-**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Jurídico, símbolo CC-2, vinculado à Procuradoria Geral do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:D37A114F

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 562/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar **GUILHERME PEREIRA DOS PRAZERES**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 7.124.*** SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 084.113.***-**, do cargo em comissão de Gerência de Contratos e Convênios, símbolo CC- 5, vinculado à Secretaria de Arrecadação e Finanças do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:A3990CAF

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 563/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **JOÃO VICTOR MENDES DE FRANÇA,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 4.157.*** SSDS/PB, inscrito no CPF sob o nº 145.808.***-**, para exercer o cargo em comissão de Gerência de Contratos e Convênios, símbolo CC-5, vinculado à Secretaria de Arrecadação e Finanças do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:38771E67

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 564/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **JOÃO VICTOR MENDES DE FRANÇA,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 4.157.*** SSDS/PB, inscrito no CPF sob o nº 145.808.***-**, para exercer o cargo em comissão de Gerência de Contratos e Convênios, símbolo CC-5, vinculado à Secretaria de Arrecadação e Finanças do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:B93E36DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 565/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **FLÁVIA DE FÁTIMA DA SILVA DORNELAS**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 4.833.*** SDS/PE, inscrita no CPF sob o nº 026.070.***-**, para o cargo em comissão de Gerência de Infraestrutura Urbana, símbolo CC- 5, vinculado à Secretaria de Urbanismo, Obras e Patrimônio do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:2ACD53DF

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 567/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **JOÃO BOSCO DE SENA FILHO,** brasileiro, portador da cédula de identidade nº 5.864.*** SSP/PE, inscrito no CPF nº 033.328.***-**, do cargo em comissão de Gerência de Licitações e Contratos, símbolo CC-2, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia do Município de Goiana-PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:047DFBFE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 568/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **JULLIANO DE BRITO SOUSA E ARAÚJO,** brasileiro, portador da cédula de identidade nº 281.***-** SSP/PB, inscrito no CPF nº 064.538.***-**, do cargo em comissão de Assessor Técnico Especial, símbolo CC-1, vinculado à Secretaria de Educação e Inovação do Município de Goiana-PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:FECCEA2B

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 569/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar **LAÍS REGINA GOUVEIA DE ALBUQUERQUE,** brasileira, portadora da cédula de identidade nº 8.170.***SDS/PE, inscrita no CPF nº 089.616.***-** para exercer o cargo em comissão de Gerência de Recrutamento e Capacitação, símbolo CC-6, vinculado à Secretaria de Administração e Gestão da Qualidade do Município de Goiana-PE**.**

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:EC814EAB

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 570/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **EFIGENIO DE SENA BARBOSA FILHO,** brasileiro, portador da cédula de identidade nº 5.972.*** SDS/PE, inscrito no CPF nº 013.361.***-**, para exercer o cargo em comissão de Gerência de Recrutamento e Capacitação, símbolo CC-6, vinculado à Secretaria de Administração e Gestão da Qualidade do Município de Goiana-PE

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:AE92E394

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 571/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar **WELLITON JORGE LEANDRO,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 4.717.*** SSP/PE, inscrito no CPF sob o nº 236.442.***-**, do cargo em comissão de Coordenador de Licitações e Contratos, símbolo CC-1, vinculado à Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município de Goiana/PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:51F4511F

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 572/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar **ANDREZZA MONIQUE MOURA INOJOSA DA SILVA,** brasileira, portadora da cédula de identidade nº 5.501.*** SSP/PE, inscrita no CPF nº 037.516.***-**, do cargo em

comissão de Gerência de Apoio Operacional, símbolo CC-5, vinculado à Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município de Goiana-PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:739DA41F

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 573/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º – Exonerar a pedido **MARGARETH GOMES BORBA DE MELO,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 5.077.*** SSP/PE, inscrita no CPF sob o n.º 763.034.***-**, do cargo em comissão de Gerência de Vigilância à Saúde, símbolo CC-3, vinculado à Secretaria de Saúde do Município de Goiana-PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:A3D10729

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 574/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º – Exonerar a pedido **MARGARETH GOMES BORBA DE MELO,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 5.077.*** SSP/PE, inscrita no CPF sob o n.º 763.034.***-**, do cargo em comissão de Gerência de Vigilância à Saúde, símbolo CC-3, vinculado à Secretaria de Saúde do Município de Goiana-PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:3F052512

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 575/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **ÉRICA GABRIELY CARVALHO DA CRUZ,** brasileira, portadora da cédula de identidade nº 8.829.*** SDS/PE, inscrita no CPF nº 122.102.***-**, para exercer o cargo em comissão de Secretaria Executiva, símbolo CC-6, vinculado à Secretaria de Políticas Sociais do Município de Goiana-PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:31198F75

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 576/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **LILIAN FERNANDA DE LIMA MARINHO,** brasileira, portadora da cédula de identidade nº 7.670.*** SDS/PE, inscrita no CPF nº 069.997.***-**, para exercer o cargo em comissão de Secretaria Executiva, símbolo CC-6, vinculado à Secretaria de Políticas Sociais do Município de Goiana-PE

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:FBC21128

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PORTARIA Nº 566/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 72, Inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar **JULLIANO DE BRITO SOUSA E ARAÚJO,** brasileiro, portador da cédula de identidade nº 281.72*-** SSP/PB, inscrito no CPF nº 064.538.***-**, do cargo em comissão de Gerência de Licitações e Contratos, símbolo CC-2, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia do Município de Goiana-PE.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de março de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Goiana, 14 de março de 2025.

LUIZ EDUARDO SOUSA DOS SANTOS
Prefeito Interino

Publicado por:
Douglas Roberto Oliveira Dos Santos
Código Identificador:FCB806D9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRAVATÁ

GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PL 031/2025 - PE 017/2025

PROCESSO LICITATÓRIO N° 031/2025 – PREGÃO ELETRONICO N° 017/2025 – **Objeto:** CONTRATAÇÃO, ATRAVÉS DE ARP, DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE GRAVATÁ/PE, RESPEITANDO AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL N° 11.788/2008 (LEI DO ESTÁGIO) E A LEI MUNICIPAL N° 3728/2017 (DISPÕE SOBRE O ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE GRAVATÁ/PE).DURANTE UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO EDITAL. **Valor Máximo Estimado:** R$ 7.257,60 (sete mil duzentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos). **Portal:** www.bnc.org.br **Início de Acolhimento de proposta**: 18/03/2025 as 08:30. **Abertura de Propostas:** 28/03/2025 as 08:30. **Disputa de Preços**: 28/03/2025 as 09:30. Demais informações encontram-se à disposição dos interessados através do *e-mail*: cpl@gravata.pe.gov.br.

Gravatá, 14 de março de 2025.

VICTOR HUGO DE MENEZES
Pregoeiro - PMG

Publicado por:
Priscila Rafaela de Lima Silva
Código Identificador:1E848DC3

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 125/2024-CPL. Pregão Eletrônico nº 044/2024. Objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NOS DISTRITOS DE URUÇU-MIRIM E RUSSINHAS, NO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, ELEMENTOS TÉCNICOS E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E RESPECTIVOS ANEXO QUE INTEGRAM O EDITAL. . EMPRESA: B&Q CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS, inscrita no CNPJ sob o n° 26.725.233/0001-45, com sede na Rua Eça de Queiroz, nº125, térreo, Bairro salgado, Caruaru-PE. Lote Único. Valor: R$530.00,00 (quinhentos e trinta mil reais). Classificada e habilitada no certame. Diante do resultado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos comunica a Adjudicação e Homologação do objeto em favor da empresa vencedora em 14 de março de 2025.

VIVIANE FACUNDES DA SILVA –
Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Publicado por:
Victor Hugo de Menezes
Código Identificador:535FB186

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIMIRIM

COMISSÃO PREMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA A TÍTULO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

O Município de Ibimirim/PE, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNO, com base no princípio da publicidade e moralidade, conforme inscrito no caput do Art. 37, caput, da Constituição da República de 1988, convida os prestadores de serviços do ramo de atividade pertinente para apresentarem cotação de preços visando subsidiar a aquisição de Ar-Condicionados para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Gestão e Governo, Transporte, Mobilidade Urbana e Rural, e Povos Originários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos. A solicitação do Termo de Referência deverá ser feita através do email: cotacao@ibimirim.pe.gov.br. A título de instruções, as empresas interessadas deverão elaborar uma Carta Proposta que deverá conter necessariamente as seguintes informações: a) Nome da empresa, b) endereço completo, c) Nº do CNPJ, d) Nome do Proposta pela empresa, e) O preço unitário e o global proposto pela empresa em reais e por extenso, f) O prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação da cotação, g) Prazo de entrega e h) Assinatura e rubrica do representante da empresa. O prazo para solicitação e recebimento das cotações encerra-se na data de 20/03/2025 às 23:59 horas.

Ibimirim, 17 de março de 2025.

WERLLY DE MELO SIQUEIRA
Secretário Municipal de Gestão e Governo

Publicado por:
Jasiel Souza Santos
Código Identificador:C68BD0EC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAJUBA - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 251, DE 13 DE MARÇO DE 2025

DECRETO MUNICIPAL Nº 251, DE 13 DE MARÇO DE 2025

DISPÕE SOBRE O VALOR MÍNIMO PARA O AJUIZAMENTO DE EXECUÇÕES FISCAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar a cobrança da dívida ativa municipal;
CONSIDERANDO que a judicialização de valores irrisórios não se justifica diante dos custos processuais e operacionais envolvidos;
CONSIDERANDO a recomendação dos Tribunais de Contas para a adoção de critérios mínimos para o ajuizamento de execuções fiscais;
CONSIDERANDO que a adoção de um limite mínimo para a cobrança judicial visa evitar o desperdício de recursos públicos e garantir maior eficiência administrativa;
CONSIDERANDO que a medida contribui para a diminuição da sobrecarga do Poder Judiciário, permitindo que este se concentre em demandas de maior relevância;
CONSIDERANDO que a solução administrativa de débitos de pequeno valor fomenta a adimplência espontânea dos contribuintes e reduz a inadimplência;
CONSIDERANDO que a modernização e racionalização da cobrança tributária são fundamentais para a sustentabilidade financeira do município;

DECRETA:

Art. 1º Fica fixado o valor mínimo de um salário-mínimo vigente no território nacional para o ajuizamento de execuções fiscais pela Fazenda Pública Municipal.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se o montante total do débito atualizado, incluindo o valor principal, juros, multa e correção monetária.

Art. 3º Os débitos inferiores ao valor mínimo previsto no art. 1º deverão ser cobrados por meios administrativos, sendo vedado o ajuizamento de ações judiciais para sua execução.

Art. 4º O disposto neste Decreto não se aplica:
– às execuções fiscais relativas a débitos decorrentes de crimes contra a ordem tributária;
– aos casos em que o contribuinte seja reincidente no inadimplemento de obrigações tributárias no período de cinco anos;
– às cobranças cuja prescrição seja iminente, desde que haja justificativa fundamentada para o ajuizamento.

Art. 5º A Fazenda Pública Municipal poderá editar normas complementares para a aplicação deste Decreto, visando regulamentar os procedimentos administrativos de cobrança dos débitos de baixo valor.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ibirajuba/PE, em 13 de março de 2025.

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA:58817670472
Assinado de forma digital por MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA:58817670472
Dados: 2025.03.13 14:53:57 -03'00'

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ticyano Rafael Bessa Arruda
Código Identificador:FB4B0317

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2025; DISPENSA Nº 005/2025.

EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO referente ao PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2025; DISPENSA Nº 005/2025. **Objeto:** Prestação de serviços técnicos especializados para levantamento topográfico cadastral e planialtimétricos, dentro dos perímetros urbano e rural no município de Ibirajuba/PE**,** Empresa contratada: **VERTICES ENGENHARIA LTDA,** inscrita **CNPJ Nº** 39.715.227/0001-59, no valor total de R**$ 84.630,00 (oitenta e quatro mil, seiscentos e trinta reais).** O prazo de vigência da contratação é de 09 (nove) meses, compreendendo esse prazo de 13/03/2025 até 12/12/2025.

Ibirajuba/PE, 13 de Março de 2025.

MARIA IZALTA SILVA LOPES GAMA
Prefeita Constitucional do Município de Ibirajuba

Publicado por:
Rafaela Veríssimo de Arandas Pimentel
Código Identificador:907750F8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

GABINETE DA PREFEITA
LEI ORDINÁRIA Nº 3.605/2024

Ementa: Autoriza a desafetação e permuta de área pública do Município de Igarassu por execução de obras de engenharia pela Empresa Albuquerque Empreendimentos Imobiliários Ltda, inscrita na Receita Federal do Brasil no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com o nº 20.520.783/0001-41, com sede na Rua Vina Del Mar, nº 1500, Loja 01, Bairro Rio Doce, Olinda-PE, CEP nº 53040170.

A Prefeita do Município de Igarassu,

Faço saber que a Câmara Municipal de Igarassu aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica desafetado da categoria de bens de uso comum do povo passando a integrar o rol de bens dominicais do Município de Igarassu, o imóvel a seguir descrito:

Área de terreno medindo 445,0 m² (quatrocentos e quarenta e cinco metros quadrados), correspondente a uma Rua Projetada sem saída entre as quadras ``E`` e ``F`` do Loteamento Almanara , formando um polígono de formato regular contendo 04 (quatro) segmentos, sendo eles: P.1/P.2 medindo 10,00 m, limitando-se com a Rua São Vicente Ferrer; P.2/P.3 mede 45,00m e confronta-se com Quadra "F";P.3/P.4 que mede 10,00m e confronta-se com Propriedade de terceiro; P.4/P.1 que mede 44,00m e confronta-se com a Quadra ,.E", conforme planta de locação e situação anexa que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a permutar o bem público municipal descrito e caracterizado no art. 1º desta Lei por execução de obra de engenharia da Requalificação da Praça do Centro de Iniciação ao Esporte Sargento Valdemar Nunes de Souza, localizado na Rua Santa Elizabete, bairro Triunfo/Cruz de Rebouças, Igarassu-PE, conforme projetos e orçamentos em anexo.

Art. 3º Fica a Empresa Albuquerque Empreendimentos Imobiliários Ltda, inscrita na Receita Federal do Brasil no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com o nº 20.520.783/0001-41, com sede na Rua Vina Del Mar, nº1500, Loja 01, Bairro Rio Doce, Olinda-PE, CEP nº 53040170, responsável pelas despesas e emolumentos cartório, pagamentos e taxas e laudêmios se necessário, inclusive quanto a lavratura da escritura e posterior registro no Cartório de Imóveis competente sobre a transferência de propriedade do imóvel descrito no art.1 desta Lei do Município de Igarassu para a citada empresa.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio de Afonso Gonçalves, Igarassu/PE, em 11 de novembro de 2024.

ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA
Prefeita do Município de Igarassu

Publicado por:
Adriana Teotonio Bezerra Rodrigues
Código Identificador:428E4E2E

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 3.671/2025

Ementa: Modifica a Tabela constante do Art. 1º, o Art. 2º e o ANEXO I, da Lei nº 3.647, de 15 de janeiro de 2025, que trata da alteração na Lei nº 3.055, de 29 de dezembro de 2017, e dá outras providências

A Prefeita do Município de Igarassu,
Faço saber que a Câmara de Igarassu aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1°. Modifica a redação da Tabela constante do Art. 1º da Lei nº 3.647, de 15 de janeiro de 2025, passa a vigorar de acordo com o ANEXO I, parte integrante desta Lei.

Art. 2º. O Art. 2º da Lei nº 3.647, de 15 de janeiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. Ficam criados na estrutura organizacional de cargos comissionados da Câmara Municipal de Igarassu, 01 (um) cargo de Diretor Administrativo, 03 (três) cargos de Assessor Especial, 15 (quinze) cargos de Assessor de Comissões Permanentes e 01(um) cargo de Chefe de Departamento Pessoal, com simbologias e vencimentos de acordo com a tabela constante do ANEXO I, e atribuições constantes do ANEXO II, partes integrantes da presente Lei.

Art. 3º. Modifica o ANEXO I, da Lei nº 3.647, de 15 de janeiro de 2025, passa a vigorar de acordo com o ANEXO II, parte integrante desta Lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução dessa Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento do Município destinado ao Poder Legislativo.

Art. 5°. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, com seus efeitos administrativos e financeiros retroativos a partir do dia 1º de fevereiro de 2025.

Palácio de Afonso Gonçalves, Igarassu/PE, em 26 de fevereiro de 2025.

ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA
Prefeita do Município de Igarassu

ANEXO I

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
Procurador	CC-1	01(um)	R$ 4.500,00
Controlador	CC-1	01(um)	R$ 4.500,00
Coordenador Financeiro	CC-1	01(um)	R$ 4.500,00
Auditor Interno	CC-2	01(um)	R$ 4.000,00
Diretor Administrativo	CC-2	01(um)	R$ 4.000,00
Chefe de Gabinete	CC-3	17(dezessete)	R$3.500,00
Assessor Especial	CC-3	20(vinte)	R$ 3.500,00
Chefe RH	CC-3	01(um)	R$ 3.500,00
Assessor Jurídico	CC-3	01(um)	R$ 3.500,00
Chefe de Deptº Pessoal	CC-3	01(um)	R$ 3.500,00
Chefe de Segurança	CC-4	01 (um)	R$ 3.000,00
Assessor Parlamentar Legislativo	CC-4	15 (quinze)	R$ 3.000,00
Coordenador Geral	CC-5	01(um)	R$ 2.500,00
Diretor de Gabinete	CC-5	15 (quinze)	R$ 2.500,00
Assessor de Comissões Permanentes	CC-5	15 (quinze)	R$ 2.500,00
Ouvidor Geral	CC-5	01(um)	R$ 2.500,00
Assessor de Imprensa e Mídias Digitais	CC-5	15(quinze)	R$ 2.500,00
Assessor Financeiro	CC-5	01(um)	R$ 2.500,00
Assessor da Presidência	CC-6	01(um)	R$ 2.000,00
Sec. Executivo	CC-6	15(quinze)	R$ 2.000,00
Assistente de Gabinete	CC-6	15(quinze)	R$ 2.000,00
Assessor de Imprensa	CC-7	01(um)	R$ 1.518,00
Assessor de Gabinete	CC-7	30(trinta)	R$ 1.518,00
Assessor de Segurança	CC-7	08(oito)	R$ 1.518,00
Assessor Administrativo	CC-7	56(cinquenta e seis	R$ 1.518,00
Assessor de Plenário	CC-7	11(onze)	R$ 1.518,00

ANEXO II

Cargo: Assessor das Comissões Permanentes
Símbolo: CC-5
Quantitativo: 15(Quinze)
Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo
Descrição Sintética: Receber e protocolar proposições destinadas à Comissão Permanente para emissão de parecer; elaborar a pauta de deliberações das reuniões; acompanhar e registrar em Ata as decisões da Comissão; confeccionar a Ata e o Parecer da Comissão de acordo com a deliberação da mesma sobre aprovação ou rejeição da matéria em análise.

Cargo: Diretor administrativo
Símbolo: CC-2
Quantitativo: 01(um)
Descrição Sintética:

I – Coordenar a administração de pessoal e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada;
II – Propor planos e programas relativa; às matérias de sua competência;
III – Instituir as Comissões de Licitação, permanente e especial, nos termos da Legislação vigente;
IV – Supervisionar, coordenador e controlar a supervisão de obras;
V – Apresentar ao Diretor Geral, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;
VI – Dirigir e orientar as Unidades que lhe forem subordinadas;
VII – Dar execução às decisões de caráter administrativo;
VIII – Coordenar as atividades de compras e de almoxarifado, bem como os registros patrimoniais;
IX - Elaborar os procedimentos atinentes a folha de pagamento e recolhimento dos encargos;
X – Executar outras tarefas correlatas inerentes às responsabilidades da Diretoria Administrativa.

Cargo: Chefe de Departamento Pessoal
Símbolo: CC-3
Quantitativo: 01(Um)
Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo
Descrição Sintética:

I - Assessorar o Presidente no uso de suas atribuições constitucionais e legais;
II - Gerenciar as atividades dos serviços de pessoal, social e medicina do trabalho dos servidores e vereadores da Câmara Municipal;
III - Administrar cargos e salários, controlar benefícios, gerir atividades de treinamento e de desenvolvimento;
IV - Coordenar recrutamento de seleção de pessoal;
V - Desenvolver atividades relativas à área de administração de recursos humanos, no estudo, na coleta, no processamento de dados e informações que auxiliem na elaboração de planos, programas, normas e regulamentos para o aperfeiçoamento dos servidores da Câmara;

VI - Elaborar escala de férias dos servidores e encaminha-la ao Presidente da Câmara;
VII - Atuar em eventos;
VIII - Manter e organizar arquivos de processos pertinentes aos servidores da Câmara;
IX - Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuidas.

Publicado por:
Adriana Teotonio Bezerra Rodrigues
Código Identificador:329FC436

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA-GP Nº 4604/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Nomear, o Sr. **Carlos Alberto Queiroz de Souza**, CPF: 684.031.514-20, para o Cargo de SubGerente de Previdência, lotado no IGAPREV- IGARASSU–PREVIDÊNCIA.

Esta portaria entra em vigor na data de sua ASSINATURA

Registre-se e, Publique-se.

Palácio de Afonso Gonçalves – **Igarassu**, em 10 de março de 2025.

ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA
Prefeita

Publicado por:
Adriana Teotonio Bezerra Rodrigues
Código Identificador:53D849D3

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 274/2023, EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023 E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a autorização para um acréscimo de valor por aumento de quantitativo, no percentual de 24,98%, do Contrato nº **274/2023**, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LANCHE E COFFEE BREAK PARA FORMAÇÕES E DESFILE CÍVICO DE IGARASU.** CONTRATANTE:

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO. CONTRATADA: **J C M BRITO ALIMENTOS LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 18.756.348/0001-79.** VALOR: Perfazendo o valor total de **R$12.891,86 (doze mil oitocentos e noventa e um reais e oitenta e seis centavos)**. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 0302 Unidade: 030200 Ação Governamental: 2.000 Natureza da Despesa: 33.90.39.00 Fonte: 1.543.0000 DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO**: 18 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:43B55CBE

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO - 2024 REALIZADA ATRAVÉS DA INEXIGIBILIDADE Nº. 089/2023 – PROCESSO Nº. 091/2023.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a alteração do fiscal do contrato e a renovação do prazo por 12(doze) meses do Contrato nº **507/2023,** referente à **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À GESTÃO INTEGRADA PÚBLICA, ENVOLVENDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC.** Iniciando seus efeitos em **19/09/2024 à 19/09/2025.** CONTRATANTE:**AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE IGARASS.** CONTRATADA **ROBERVANIA ALVES OLIVEIRA MENDONÇA INFORMATICA LTDA,** inscrita no **CNPJ nº 49.889.364/0001-63. VALOR:**perfazendo o valor total anual da contratação é de **R$ 35.400,00 (trinta e cinco mil e quatrocentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 0401 Unidade: 040100 Ação Governamental: 2.080 Natureza da Despesa: 33.90.39.00 Fonte: 1.500.0000.** DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: **16 de setembro de 2024.**

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:45A7B172

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2025 – PROCESSO Nº 010/2025, que tem como objeto **AQUISIÇÃO DE COLCHÕES E KITS DORMITÓRIO (LENÇOL, TRAVESSEIRO E COLCHÃO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIDADÃ.**

FORNECEDOR REGISTRADO: MAP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA inscrito no CNPJ/MF sob o Nº **37.113.852/0001-03.**
PLANILHA:

Item	Descrição	Unid.	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	Travesseiro: Revestimento 100% Algodão Comprimento: aproximadamente 60 CM Largura: 45 CM Características Adicionais: 100% Poliéster Altura: 10 CM. 607597	Unid	150	R$ 33,00	R$ 4.950,00
2	Cobertor: tipo manta medindo aproximadamente 180x2,00m. Produzida em microfibra. 100% poliéster. 19711	Unid	150	R$ 57,00	R$ 8.550,00
3	Colchão: Solteiro D20 medindo aproximadamente 12 cm de altura, 188 cm de comprimento, 88 cm e 188 cm de profundidade. 19709.	Unid	150	R$ 270,00	R$ 40.500,00
			VALOR TOTAL		R$ 54.000,00

Perfazendo o valor total global **R$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais).**

VALIDADE: 28 de fevereiro de 2025 a 28 fevereiro de 2026.

EDNALDO BEZERRA DE SOUZA JUNIOR
Secretário Municipal de Defesa Cidadã.

Publicado por:
Thiago Fonseca de Freitas
Código Identificador:A0679A78

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 665/2022 – EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2022 E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2022.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a alteração do fiscal do contrato, a renovação por 12(doze) meses do **Contrato nº 665/2022** referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ZELADOR, AUXILIAR OPERACIONAL, PORTEIRO E ATENDENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E EDUCAÇÃO.** Iniciando seus efeitos em **28/10/2024 a 28/10/2025.** CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARASSU.** CONTRATADA: **GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS, SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO-DE-OBRA EIRELI,** inscrita no **CNPJ Nº 11.457.039/0001-59. VALOR:** Atribui-se o valor global de **R$ 9.422.482,80** (nove milhões quatrocentos e vinte e dois mil quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 0301 Unidade: 030101 Projeto: 2.014 Elemento: 33.90.37.00 Fonte: 1.500.1002. DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: **28 de outubro de 2024.**

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:478DD89F

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 734/2022 – DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022, PROCESSO Nº 002/2022.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a renovação no prazo de 12 (doze) do Contrato nº **734/2022,** referente a "**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO NO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DESTE MUNICÍPIO", ABASTECIMENTO ESTE POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO, COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS E, OU MICROPROCESSADOR (CHIP), DE ACEITABILIDADE NOS POSTOS DE COMBUSTÍVEIS, CREDENCIADOS, POR CONTA DO FORNECIMENTO DIANTE DA NECESSIDADE DE CONSUMO, DE: (ÁLCOOL, GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL S-10), CONFORME DETALHADO NO QUADRO ABAIXO, QUE LIMITA OS QUANTITATIVOS DE LITROS DE COMBUSTÍVEL A SER FORNECIDO E ESTIMA O VALOR TOTAL DE CADA PRODUTO, ESTIMA O VALOR GLOBAL E DEFINE A TAXA ADMINISTRATIVA EXPRESSA EM PERCENTUAL.** Iniciando seus efeitos em **29/12/2024 a 29/12/2025.** CONTRATANTE: **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.** CONTRATADA:**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o n. º **05.340.639/0001-30. VALOR:**perfazendo valor total de **R$ 42.900,00** (quarenta e dois mil e novecentos reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 0403 Unidade: 040300 Ação Governamental: 2.027 Natureza da Despesa: 33.90.39.00 Fonte: 1.500.0000**. DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO**: 29 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:4BD1EC8C

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 599/2023 – ATRAVÉS DA ADESÃO Nº 011/2023 DA CPL III, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023, PROCESSO LICITATÓRIO SEDUC Nº 026/2023, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEDUC Nº 054/2023.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a renovação pelo período de 12 (doze) meses do **Contrato nº 599/2023** referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E BUFFET, SOB DEMANDA, A SEREM REALIZADAS PELA SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.** Iniciando seus efeitos em **20/12/2024 à 20/12/2025**. CONTRATANTE: **SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.** CONTRATADA: **JCM BRITO ALIMENTOS LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 18.756.348/0001-79. VALOR:** perfazendo o valor total de **R$ 52.017,00 (cinquenta e dois mil e dezessete reais)**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 0303 Unidade: 030300 Ação Governamental: 2.133 Natureza da Despesa: 33.90.39.00 Fonte: 1.660.0000**. DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO**: 18 de dezembro de 2024.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:CDDE02EC

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO P.E Nº 004/2025 – PROCESSO Nº 008/2025

A Secretaria de Gestão Integrada torna pública a HOMOLOGAÇÃO do PROCESSO Nº 008/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, PARA COMPOR UNIDADES ESCOLARES, A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IGARASSU, AS CRECHES E AS NOVAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO,** em favor das empresas: **STAR PRODUTOS E COMERCIO LTDA)**, inscrita no CNPJ Nº **46.153.320/0001-82 com os lote: 9 no valor total de R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais). BBC COMERCIAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA - EPP)**, inscrita no CNPJ Nº **17.177.467/0001-04 com o lote: 6 no valor total de R$ 28.190,00 (vinte e oito mil e cento e noventa reais). VRR DE SOUZA DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DE ESCRITORIO EIRELI)**, inscrita no CNPJ Nº **35.458.953/0001-82 com os lotes: 1, 2, 3, 5, 7, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 24, 25, 26, 27, 28 no valor total de R$ 687.654,00 (seiscentos e oitenta e sete mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais). EDUCCA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA** inscrita no CNPJ Nº **55.871.589/0001-95 com o lote: 8 no valor total de R$ 23.985,00 (vinte e três mil e novecentos e oitenta e cinco reais). MC INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS** inscrita no CNPJ Nº **41.043.317/0001-92) com o lote: 33 no valor total de R$ 29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais). GHPS BARRETO – ME** inscrita no CNPJ Nº **27.103.616/0001-44 com o lote: 11 no valor total de R$ 1.620,00 (um mil e seiscentos e vinte reais). INTELIGENCIA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI** inscrita no CNPJ Nº **08.060.934/0001-20 com o lote: 4 no valor total de R$ 121.500,00 (cento e vinte e um mil e quinhentos reais). UNIMOVEIS INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS HOSPITALARES LTDA** inscrita no CNPJ Nº **46.235.001/0001-16 com os lotes: 20, 21, 22, 23, 29, 30, 32, 34 no valor total de R$ 224.770,00 (duzentos e vinte e quatro mil e setecentos e setenta reais)**, perfazendo o valor total global de **R$ 1.126.819,00 (um milhão e cento e vinte e seis mil e oitocentos e dezenove reais),** com fundamento na Lei Federal n° 14.133/21, Decretos Municipais nº 070/2023, nº 082/2023 e nº 147/2023, e respectivas alterações.

Igarassu, 14 de março de 2025.

ANDREIKA ASSEKER AMARANTE
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Thiago Ramalho Barbosa
Código Identificador:7A6F7F21

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
ERRATA DO TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 020/2025 - PROCESSO N° 021/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025 – CÓDIGO IDENTIFICADOR: 3752F109

Onde se lê: **CONTRATAÇÃO DA ATRAÇÃO ARTÍSTICA MANO VAQUEIRO**, A SER REALIZADO NO **POLO AGAMENON**, NO MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE, EM ALUSÃO AO PERÍODO CARNAVALESCO DE 2025, **NO DIA 03 DE MARÇO DE 2025,** no valor total de **R$ 10.000,00 (dez mil reais),** com fundamento no Art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Leia-se: **CONTRATAÇÃO DA ATRAÇÃO ARTÍSTICA MANO VAQUEIRO**, A SER REALIZADO NO **POLO AGAMENON**, NO MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE, EM ALUSÃO AO PERÍODO CARNAVALESCO DE 2025, **NOS DIAS 3 e 4 DE MARÇO DE 2025,** no valor total de **R$ 20.000,00 (vinte mil reais),** com fundamento no Art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Permanecendo as demais informações.

Igarassu, 14 de março de 2025.

KEVIN NÍCOLAS RAMOS TEIXEIRA
Secretário Executivo de Lazer, Esportes e Juventude

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:748E66E1

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO P.E Nº 003/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2025.

A Secretaria de Gestão Integrada torna pública a HOMOLOGAÇÃO do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE UTENSILIO DE COZINHA PARA COMPOR A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IGARASSU AS CRECHES E AS NOVAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO,** em favor das empresas: **A MARTINS LTDA,53.614.094/0001-55 com os lotes: 2, 14, 18, 30, 32, 48, 49, 56 no valor total de R$ 102.387,85 (Cento e dois mil e trezentos e oitenta e sete reais e oitenta e cinco centavos).J2LM SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA,37.253.522/0001-05, com os lotes: 33, 50 no valor total de R$ 11.434,00 (Onze mil e quatrocentos e trinta e quatro reais).DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA,40.061.199/0001-82, com os lotes: 1, 3, 4, 7, 21, 29, 35, 42, 52, 53, 54 no valor total de R$ 91.481,20 (Noventa e um mil e quatrocentos e oitenta e um reais e vinte centavos).PALMIRA DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES DOMESTICAS LTDA,37.730.284/0001-81, com os lotes: 12, 19, 37, 38, 39, 40, 47 no valor total de R$ 33.910,00 (Trinta e três mil e novecentos e dez reais).FABIANA RODRIGUES PEREIRA ME,26.427.828/0001-14, com os lotes: 45 no valor total de R$ 52.690,00 (Cinquenta e dois mil e seiscentos e noventa reais).REJUVI ATACADISTA LTDA, 53.824.879/0001-52, com os lotes: 5, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 31, 34, 36, 41, 43, 44, 51 no valor total de R$ 113.499,99 (Cento e treze mil e quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).D'TERRA COMERCIO DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, 46.702.360/0001-36, com os lotes: 46, 55 no valor total de R$ 9.600,00, (Nove mil e seiscentos reais)**, perfazendo o valor total global de **R$ 415.003,04(Quatrocentos e quinze mil e três reais e quatro centavos),** com fundamento na Lei Federal n° 14.133/21, Decretos Municipais nº 070/2023, nº 082/2023 e nº 147/2023, e respectivas alterações.

Igarassu, 14 de março de 2025.

ANDREIKA ASSEKER AMARANTE
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Thiago Fonseca de Freitas
Código Identificador:B25A5199

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS À SUBCOMISSÃO TÉCNICA E INFORMAÇÕES SOBRE O SORTEIO

A Comissão Permanente de Licitação III da Prefeitura Municipal de Igarassu, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto no Edital da Concorrência Pública nº 001/2025, torna pública a relação dos candidatos que manifestaram interesse em compor a Subcomissão Técnica, responsável pela análise e julgamento das Propostas Técnicas.

Relação dos Candidatos:

Com vínculo com a Prefeitura Municipal de Igarassu
Leandro Porfírio Cavalcanti – CPF 119.611.974-05
Lucas Arcanjo da Silva – CPF 137.822.144-39
Mayara Ezequiel de Barros – CPF 092.977.054-48
Sabrina Antônia Lima Reis – CPF 714.289.294-32
Alexandre Gustavo da Silva Moriá – CPF 062.170.574-84
Christiane de Macedo Huggins – CPF 687.288.934-15

Sem vínculo com a Prefeitura Municipal de Igarassu
Flavia de Souza Tavares – CPF 066.229.104-21
Luiz Ricardo Bittencourt Almoedo – CPF 045.917.854-75
Tuylla Tainah Vieira Costa Ferreira – CPF 010.892.784-97

Informações sobre o Sorteio:
O sorteio para a seleção dos 03 (três) profissionais que irão compor a Subcomissão Técnica ocorrerá no dia **24 de março de 2025**, às **10h**, no horário de Brasília, na **Sala de Reuniões da Secretaria de Gestão Integrada**, localizada na **Rua Dr. João Elísio, 5 - Centro, Igarassu/PE**.

O processo de sorteio será aberto ao público e garantirá total transparência, conforme previsto no Edital. Qualquer interessado poderá acompanhar o procedimento e fiscalizar a sua realização.

Impunidade e Abstenção:
Conforme estabelecido nos subitens 20.3.4 e 20.3.5 do Edital, até **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização do sorteio, os interessados poderão impugnar a participação de qualquer candidato listado. As impugnações deverão ser encaminhadas por e-mail para **cpl3@igarassu.pe.gov.br**.

Para mais informações:
Os interessados podem acessar o Edital completo ou entrar em contato com a Comissão Permanente de Licitação através do e-mail **cpl3@igarassu.pe.gov.br**.

Igarassu, 14 de março de 2025.

THIAGO RAMALHO BARBOSA
Agente de Contratação

Publicado por:
Thiago Ramalho Barbosa
Código Identificador:C5A44332

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 082/2025 - PROCESSO N° 083/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2025

A Secretaria Executiva de Lazer, Esportes e Juventude, haja vista o Termo de Autuação da Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, **AUTORIZA** e **RATIFICA** a Inexigibilidade Nº 082/2025 - Processo Nº 083/2025 – Processo Administrativo nº 083/2025, com Portaria da Comissão Permanente de Licitação IV de nº 005/2025, neste ato representado pela empresa **ASSOCIAÇÃO MULTICULTURAL DE PERNAMBUCO**, inscrita no CNPJ Nº 35.803.866/0001-15, **mediante credenciamento na Chamada Pública nº 004-2024 – Processo nº 178-2024,** para **CONTRATAÇÃO DAS ATRAÇÕES ARTÍSTICAS: FELIPE SOUZA E BANDA, MAGNATAS DO FREVO, ORQUESTRA NORTE NORDESTE, ORQUESTRA LEÕES DO NORDESTE e ORQUESTRA POPULAR, PARA APRESENTAÇÕES A SEREM REALIZADAS NOS DIAS 16, 22, 23 E 30 DE MARÇO DE 2025, NAS COMUNIDADES DE TABATINGA, SÍTIO DOS MARCOS, SARAMANDAIA, TRÊS LADEIRAS, NOVA CRUZ, VILA RURAL, BEIRA MAR I, BEIRA MAR II, MUMBABA E SANTO ANTÔNIO, NO MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE, EM ALUSÃO AO PERÍODO CARNAVALESCO DE 2025, perfazendo o valor total deste processo de R$ 33.500,00 (trinta e três mil e quinhentos reais),** com fundamento no Art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publique-se.

Igarassu, 14 de março de 2025.

KEVIN NÍCOLAS RAMOS TEIXEIRA
Secretário Executivo de Lazer, Esportes e Juventude

Publicado por:
Maiara da Silva Porfírio Brainer
Código Identificador:1294435D

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2025, COMISSÃO: CPL I, MODALIDADE/N°: PREGÃO ELETRÔNICA Nº 001/2025,

Objeto: A formação de **Ata de Registro de Preços** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ESTUDO DE SONDAGEM PARA O MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE.** Valor Máximo Aceitável: **R$ 290.766,00 (duzentos e noventa mil, setecentos e sessenta e seis reais).** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 09h00 do dia **17.03.2025**; FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h59 do dia **31.03.2025**; ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09h00 do dia **31.03.2025**; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00 do dia 31.03.2025**; REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF); LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br).
Igarassu, 14 de março de 2025.

RAFAELA GALDINO DA SILVA,
Agente de Contratação.

Publicado por:
Rafaela Galdino da Silva
Código Identificador:22F63AE2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE INGAZEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2025

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 250206PE00004. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00004/2025. Compra. Adjudicação do objeto e Homologação do Pregão Eletrônico Nº 00004/2025, para Aquisição de Material de Limpeza e Higiene, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Desportos e às escolas da Rede Municipal de Ensino. Itens 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63: Derepente Distribuidora de Alimentos Eireli. CNPJ: 19.463.977/0001-73, pelo valor de R$59.948,40 Itens 3, 4, 28:

Virginia Isabelle Santana Lucena Freire. CNPJ: 32.386.986/0001-76, pelo valor de R$774,00.

Ingazeira, 10/03/2025.

LUCIANO TORRES MARTINS.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Jose Pessoa Veras Filho
Código Identificador:62E36518

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IPOJUCA

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

8º Termo Aditivo ao Contrato nº 043/PMI-SMAD/2020. Objeto: Prorrogação excepcional do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses. CONTRATADA: ART JET Comércio e Serviços de Informática Ltda. CNPJ: 05.556.967/0001-78. Valor Total Estimado: R$ 867.848,52. Vigência: 21/02/2025 a 20/02/2026.

Ipojuca (PE), 21/02/2025.

IVONE MARIA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Janaina Rabelo Lira
Código Identificador:E18C12CA

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 061/PMI-SMAD/2023. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses. CONTRATADA: DSA - Consultoria Ltda. CNPJ: 35.616.978/0001-67. Valor Total Estimado: R$ 88.999,50. Vigência: 02/03/2025 a 01/03/2026. Ipojuca (PE), 01/03/2025.

IVONE MARIA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Janaina Rabelo Lira
Código Identificador:A1BA6976

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO-INEXIGIBILIDADE Nº 31/2025

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO, em todos os seus termos, o **Processo Administrativo nº 38/2025, Inexigibilidade Nº 31/2025,** cujo objeto é **CONTRATAÇÃO de pessoa física para locação de imóvel, pisos térreo e 2 , para funcionamento da SEDE da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG, do Município do Ipojuca-PE, no período de 36 (trinta seis) meses**, a ser efetivada com a Pessoa Física o Sr. Péricles José da Silva**, inscrito no CPF nº 007.497.034-82, no valor mensal de R$ 10.000,00 (dez mil reais) cada piso totalizando R$ 20.000,00 (vinte mil reais),** perfazendo o valor total do contrato de R$ 720.0000,00(Setecentos e vinte mil reais).

Fundamentação Legal: Art. 74, inciso V (Lei nº 14.133/2021).

Nessa oportunidade, determino a publicação deste ato e AUTORIZO o empenho dos Recursos que farão face às despesas da contratação.

Ipojuca, 14 de Março de 2025.

VERA LÚCIA ALBUQUERQUE SARMENTO
Secretária de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Givalnildo Medeiros do Nascimento
Código Identificador:DD95C71F

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - GABINETE
PORTARIAS Nº 0506 - 0507 - 0508 - 0509

PORTARIA Nº 0506/2025 de 2 de janeiro de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Ceder a servidor LEANDRO ROGERIO SILVA LIMA, matrícula nº 3149, CPF: 053.355.594-97, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal do Ipojuca para CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA, pelo prazo compreendido entre 2 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, com ônus para órgão de origem.

PORTARIA Nº 0507/2025 de 2 de janeiro de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Ceder a servidor EDGAR VALDEVINO BERNARDO FILHO, matrícula nº 69961-1, CPF: 057.117.014-52, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal do Ipojuca para CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA, pelo prazo compreendido entre 2 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, com ônus para órgão de origem.

PORTARIA Nº 0508/2025 de 2 de janeiro de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Ceder a servidor JOSE INALDO DO NASCIMENTO JUNIOR, matrícula nº 66010, CPF: 037.562.934-32, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal do Ipojuca para CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA, pelo prazo compreendido entre 2 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, com ônus para órgão de origem.

PORTARIA Nº 0509/2025 de 2 de janeiro de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Ceder a servidor WAGNER MERCIO PEREIRA DE SOUZA, matrícula nº 2276, CPF: 022.746.104-52, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal do Ipojuca para CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA, pelo prazo compreendido entre 2 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, com ônus para órgão de origem.

Publicado por:
Maria Clara Guilherme Barros Lima Toniolo
Código Identificador:14E0A24D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IPUBI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

O presidente da C.P.L, torna público o Resultado do Julgamento deHabilitação e Proposta de Preços ocorridos no dia 13/02/2025 no seguinteP.A. nº 004/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025. Licitante Habilitadoe Vencedor - J A D ARAUJO E CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado,com sede na Avenida Osvaldo Cruz, 1740, BR 232 KM 259, CEP 56.511-000,Arcoverde/PE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.072.308/0003-16, no Lote 01do edital.

Ipubi – PE, 28 de fevereiro de 2025.

JOÃO MARCOS SIQUEIRA TORRES –
Prefeito Municipal.

DENIS FERNANDO SILVA DE MAGALHÃES MUDO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Publicado por:
Denis Fernando Silva de Magalhães Mudo
Código Identificador:A4F93CAA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI EXTRATO DE CONTRATO.

Contrato nº 003/2025 – Processo Administrativo nº 004/2025 – Pregão
Eletrônico nº 004/2025. Objeto: combustíveis para a parte da frota municipal fornecimento de combustível (óleo diesel S10 e gasolina comum), na cidade de Arcoverde, para parte da frota municipal (ônibus destinado à pacientes com tratamento fora do domicilio (TFD), ambulâncias e veículos em emergência) no transporte de pacientes da sede do município para outras cidades principalmente a capital do nosso estado/Recife) com fornecimento parcelado durante o período de 12 (doze) meses no exercício de 2025, Unidade Orçamentária: 02802, Programa Atividade: 10.302.0011.2060.0000, Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Contratado: J A D ARAUJO E CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Osvaldo Cruz, 1740, BR 232 KM 259, CEP 56.511-000, Arcoverde/PE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.072.308/0003-16, Valor R$ 624.240,00 (seiscentos e vinte e quatro mil, duzentos e quarenta reais). Vigência: 28/02/2025 a 28/02/2026.

Ipubi –PE, 28 de fevereiro de 2025. –

JOÃO MARCOS SIQUEIRA TORRES –
Prefeito Municipal.

DENIS FERNANDO SILVA DE MAGALHÃES MUDO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Publicado por:
Denis Fernando Silva de Magalhães Mudo
Código Identificador:ABAC1EA0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

O presidente da C.P.L, torna público o Resultado do Julgamento deHabilitação e Proposta de Preços ocorridos no dia 24/02/2025 no seguinteP.A. nº 001/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025. LicitantesHabilitados e Vencedores - JUVENAL ANGELO & CIA LTDA, pessoa jurídicade direito privado, com sede na Avenida Central Sul, 510, Centro, Ipubi/PE,CEP 56.260-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.965.564/0004-62, no Lote 01do edital; MOTA LEANDRO COMBUSTÍVEIS LTDA, pessoa jurídica de direitoprivado, com sede na ROD PE 630, 14, Jardim Rocha, Ipubi/PE, CEP 56.260-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.645.650/0001-45, no Lote 02 do edital;PEREIRA LEANDRO COMBUSTÍVEIS LTDA, pessoa jurídica de direitoprivado, com sede na Avenida João Eugênio da Silva, 420, Centro, Ipubi/PE,CEP 56.260-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 12.838.273/0001-99, no Lote 03do edital; WFJ COMBUSTÍVEIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, comsede na Rua Projetada II, s/nº, Serra Branca, Ipubi/PE, CEP 56.260-000,inscrito(a) no CNPJ sob o nº 12.384.609/0001-90, nos Lotes 04 e 05 do edital;JUVENAL ANGELO & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sedena Avenida Central, 19, distrito de Serrolândia, Ipubi/PE, CEP 56.260-000,inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.965.564/0002-09, no Lote 06 do edital; HENIOJ P LEANDRO, pessoa jurídica de direito privado, com sede na ROD PE 590KM 23, s/nº, distrito de Serrolândia, Ipubi/PE, CEP 56.260-000, inscrito(a) noCNPJ sob o nº 24.564.866/0001-93, no Lote 07 do edital.

Ipubi – PE, 28 defevereiro de 2025.

JOÃO MARCOS SIQUEIRA TORRES –
Prefeito Municipal.

DENIS FERNANDO SILVA DE MAGALHÃES MUDO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Publicado por:
Denis Fernando Silva de Magalhães Mudo
Código Identificador:38F6358C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI EXTRATO DE CONTRATO.

Contrato nº 004/2025 – Processo Administrativo nº 001/2025 – Pregão Eletrônico nº 001/2025. Objeto: fornecimento de combustíveis destinados à frota de veículos próprios e locados e demais veículos que vierem a ser incorporados à frota da Secretaria Municipal de Administração de Ipubi/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Unidade Orçamentária: 020331; Programa Atividade: 04.121.0003.2006.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Unidade Orçamentária: 028021; Programa Atividade: 10.302.0011.2060.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - Unidade Orçamentária: 027074; Programa Atividade: 26.782.0036.2035.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Unidade Orçamentária: 026060; Programa Atividade: 12.361.0007.2091.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Unidade Orçamentária: 029191; Programa Atividade: 08.244.0026.2073.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. Contratado: JUVENAL ANGELO & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Central Sul, 510, Centro, Ipubi/PE, CEP 56.260-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.965.564/0004-62, Valor R$ 766.800,00 (setecentos e sessenta e seis mil e oitocentos reais). Vigência: 28/02/2025 a 28/02/2026.
Ipubi – PE, 28 de fevereiro de 2025 –
JOÃO MARCOS SIQUEIRA TORRES –
Prefeito Municipal.

DENIS FERNANDO SILVA DE MAGALHÃES MUDO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Publicado por:
Denis Fernando Silva de Magalhães Mudo
Código Identificador:B8F4769F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI EXTRATO DE CONTRATO.

Contrato nº 005/2025 – Processo Administrativo nº 001/2025 – Pregão Eletrônico nº 001/2025. Objeto: fornecimento de combustíveis destinados à frota de veículos próprios e locados e demais veículos que vierem a ser incorporados à frota da Secretaria Municipal de Administração de Ipubi/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Unidade Orçamentária: 020331; Programa Atividade: 04.121.0003.2006.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Unidade Orçamentária:

028021; Programa Atividade: 10.302.0011.2060.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - Unidade Orçamentária: 027074; Programa Atividade: 26.782.0036.2035.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Unidade Orçamentária: 026060; Programa Atividade: 12.361.0007.2091.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Unidade Orçamentária: 029191; Programa Atividade: 08.244.0026.2073.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. Contratado: JUVENAL ANGELO & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Central, 19, distrito de Serrolândia, Ipubi/PE, CEP 56.260-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.965.564/0002-09, Valor R$ 383.400,00 (trezentos e oitenta e três mil e quatrocentos reais). Vigência: 28/02/2025 a 28/02/2026.

Ipubi – PE, 28 de fevereiro de 2025 –

JOÃO MARCOS SIQUEIRA TORRES –
Prefeito Municipal.

DENIS FERNANDO SILVA DE MAGALHÃES MUDO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Publicado por:
Denis Fernando Silva de Magalhães Mudo
Código Identificador:E93939DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI EXTRATO DE CONTRATO.

Contrato nº 006/2025 – Processo Administrativo nº 001/2025 – Pregão Eletrônico nº 001/2025. Objeto: fornecimento de combustíveis destinados à frota de veículos próprios e locados e demais veículos que vierem a ser incorporados à frota da Secretaria Municipal de Administração de Ipubi/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Unidade Orçamentária: 020331; Programa Atividade: 04.121.0003.2006.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Unidade Orçamentária: 028021; Programa Atividade: 10.302.0011.2060.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - Unidade Orçamentária: 027074; Programa Atividade: 26.782.0036.2035.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Unidade Orçamentária: 026060; Programa Atividade: 12.361.0007.2091.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Unidade Orçamentária: 029191; Programa Atividade: 08.244.0026.2073.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. Contratado: MOTA LEANDRO COMBUSTÍVEIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na ROD PE 630, 14, Jardim Rocha, Ipubi/PE, CEP 56.260-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.645.650/0001-45, Valor R$ 495.360,00 (quatrocentos e noventa e cinco mil e trezentos e sessenta reais). Vigência: 28/02/2025 a 28/02/2026.

Ipubi – PE, 28 de fevereiro de 2025 –

JOÃO MARCOS SIQUEIRA TORRES –
Prefeito Municipal.

DENIS FERNANDO SILVA DE MAGALHÃES MUDO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Publicado por:
Denis Fernando Silva de Magalhães Mudo
Código Identificador:D08F9161

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI EXTRATO DE CONTRATO.

Contrato nº 007/2025 – Processo Administrativo nº 001/2025 – PregãoEletrônico nº 001/2025. Objeto: fornecimento de combustíveis destinados àfrota de veículos próprios e locados e demais veículos que vierem a serincorporados à frota da Secretaria Municipal de Administração de Ipubi/PE,bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação eFundo Municipal de Assistência Social. SECRETARIA MUNICIPAL DEADMINISTRAÇÃO - Unidade Orçamentária: 020331; Programa Atividade:04.121.0003.2006.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIAMUNICIPAL DE SAÚDE - Unidade Orçamentária: 028021; Programa Atividade:10.302.0011.2060.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIAMUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - Unidade Orçamentária: 027074;Programa Atividade: 26.782.0036.2035.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00.SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Unidade Orçamentária: 026060;Programa Atividade: 12.361.0007.2091.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00.SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - UnidadeOrçamentária: 029191; Programa Atividade: 08.244.0026.2073.0000; ElementoDespesa: 3.3.90.30.00. Contratado: PEREIRA LEANDRO COMBUSTÍVEISLTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida João Eugênioda Silva, 420, Centro, Ipubi/PE, CEP 56.260-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 12.838.273/0001-99, Valor R$ 303.680,00 (trezentos e três mil seiscentos eoitenta reais). Vigência: 28/02/2025 a 28/02/2026.

Ipubi – PE, 28 de fevereirode 2025 –

JOÃO MARCOS SIQUEIRA TORRES –
Prefeito Municipal.

DENIS FERNANDO SILVA DE MAGALHÃES MUDO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Publicado por:
Denis Fernando Silva de Magalhães Mudo
Código Identificador:9C8125F9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI EXTRATO DE CONTRATO.

Contrato nº 008/2025 – Processo Administrativo nº 001/2025 – PregãoEletrônico nº 001/2025. Objeto: fornecimento de combustíveis destinados àfrota de veículos próprios e locados e demais veículos que vierem a serincorporados à frota da Secretaria Municipal de Administração de Ipubi/PE,bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação eFundo Municipal de Assistência Social. SECRETARIA MUNICIPAL DEADMINISTRAÇÃO - Unidade Orçamentária: 020331; Programa Atividade:04.121.0003.2006.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIAMUNICIPAL DE SAÚDE - Unidade Orçamentária: 028021; Programa Atividade:10.302.0011.2060.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIAMUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - Unidade Orçamentária: 027074;Programa Atividade: 26.782.0036.2035.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00.SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Unidade Orçamentária: 026060;Programa Atividade: 12.361.0007.2091.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00.SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - UnidadeOrçamentária: 029191; Programa Atividade: 08.244.0026.2073.0000; ElementoDespesa: 3.3.90.30.00. Contratado: WFJ COMBUSTÍVEIS LTDA, pessoajurídica de direito privado, com sede na Rua Projetada II, s/nº, Serra Branca,Ipubi/PE, CEP 56.260-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 12.384.609/0001-90,Valor R$ 83.600,00 (oitenta e três mil e novecentos e cinquenta reais).Vigência: 28/02/2025 a 28/02/2026.

Ipubi – PE, 28 de fevereiro de 2025 –

JOÃO MARCOS SIQUEIRA TORRES –
Prefeito Municipal.

DENIS FERNANDO SILVA DE MAGALHÃES MUDO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Publicado por:
Denis Fernando Silva de Magalhães Mudo
Código Identificador:1D44676C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI EXTRATO DE CONTRATO.

Contrato nº 009/2025 – Processo Administrativo nº 001/2025 – PregãoEletrônico nº 001/2025. Objeto: fornecimento de combustíveis destinados àfrota de veículos próprios e locados e demais veículos que vierem a serincorporados à frota da Secretaria Municipal de Administração de Ipubi/PE,bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação eFundo Municipal de Assistência Social. SECRETARIA MUNICIPAL DEADMINISTRAÇÃO - Unidade Orçamentária: 020331; Programa Atividade:04.121.0003.2006.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIAMUNICIPAL DE SAÚDE - Unidade Orçamentária: 028021; Programa Atividade:10.302.0011.2060.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00. SECRETARIAMUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - Unidade Orçamentária: 027074;Programa Atividade: 26.782.0036.2035.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00.SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Unidade Orçamentária: 026060;Programa Atividade: 12.361.0007.2091.0000; Elemento Despesa: 3.3.90.30.00.SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - UnidadeOrçamentária: 029191; Programa Atividade: 08.244.0026.2073.0000; ElementoDespesa: 3.3.90.30.00. Contratado: HENIO J P LEANDRO, pessoa jurídica dedireito privado, com sede na ROD PE 590 KM 23, s/nº, distrito de Serrolândia,Ipubi/PE, CEP 56.260-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24.564.866/0001-93,Valor R$ 103.200,00 (cento e três mil e duzentos reais). Vigência:28/02/2025 a 28/02/2026.

Ipubi – PE, 28 de fevereiro de 2025 –

JOÃO MARCOSSIQUEIRA TORRES –
Prefeito Municipal.

DENIS FERNANDO SILVA DE MAGALHÃES MUDO
Agente de Contratação / Pregoeiro

Publicado por:
Denis Fernando Silva de Magalhães Mudo
Código Identificador:9F1B987F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAÍBA
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 06/2025

RESOLUÇÃO Nº 06/2025

EMENTA: Altera Resolução n° 02/2025 incluindo a criação de treze novos cargos de chefe de gabinete.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÍBA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, da Lei Orgânica do Município e Art. 126, do Regimento Interno, submete à apreciação do plenário desta Casa de Leis, o seguinte Projeto de Resolução:
Art. 1° - Esta Resolução altera a Resolução n° 02/2025, para incluir novos cargos e dá outras providências.
Art. 2° - A Resolução n° 02/2025 passa a vigorar com as seguintes alterações:
"art. 2° .....
XII. Treze cargos de chefe de gabinete."
Art. 2° - Os cargos incluídos na resolução n° 02/2025 por esta Resolução terão o salário correspondente a R$ 1.518,00, que deverá ser incluído no anexo I.
Art. 3 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
.....

Câmara Municipal de Itaíba, Casa Gerson de Albuquerque Maranhão, Sala das Sessões, Itaíba, em 13 de março de 2025.

JOSÉ MARCELO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Dicla Poliana Ferreira Barbosa
Código Identificador:8CB44678

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAÍBA
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 07/2025

RESOLUÇÃO Nº 07/2025

EMENTA: Revoga a Resolução n° 03/2024.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÍBA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 30, da Lei Orgânica do Município e Art. 126, do Regimento Interno, submete à apreciação do plenário desta Casa de Leis, o seguinte Projeto de Resolução:

Art. 1° - Esta Resolução revoga a Resolução n° 03/2025.

Art. 2° - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itaíba, Casa Gerson de Albuquerque Maranhão, Sala das Sessões, Itaíba, em 13 de março de 2025.

JOSÉ MARCELO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Dicla Poliana Ferreira Barbosa
Código Identificador:49522858

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAÍBA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 PROCESSO LICITÁTORIO Nº. 005/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025. OBJETO NAT: SERVIÇO - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO "PIC-UP", POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO ATENDER A CAMARA MUNICIPAL D EVEREADORES DE ITAÍBA/PE. FORMA DE JULGAMENTO: menor preço. DATA DE ABERTURA DE PROPOSTA: 31/03/2025. HORÁRIO DE ABERTURA DE PROPOSTA: 09h30min. Valor Máximo Mensal: R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais). LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o edital completo está disponível para consulta e cópia na internet nos endereços: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Itaíba, 17 de março de 2025.

JOSÉ MARCELO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Publicado por:
Dicla Poliana Ferreira Barbosa
Código Identificador:3618DA47

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAÍBA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025 PROCESSO LICITÁTORIO Nº. 006/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025. OBJETO NAT: compras - OBJETO: Registro de preços para futura aquisição de combustíveis destinados ao abastecimento dos veículos locados da Câmara Municipal de Itaíba/PE. FORMA DE JULGAMENTO: Maior Percentual de Desconto sob os valores referentes ao preço médio semanal ANP. DATA DE ABERTURA DE PROPOSTA: 31/03/2025. HORÁRIO DE ABERTURA DE PROPOSTA: 14h00min. Valor Máximo: R$

29.162,16 (vinte e nove mil cento e sessenta e dois reais e dezesseis centavos). LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o edital completo está disponível para consulta e cópia na internet nos endereços: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Itaíba,17 de março de 2025.

JOSÉ MARCELO PEREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Publicado por:
Dicla Poliana Ferreira Barbosa
Código Identificador:2AB8A4C4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 195/2025 DE 14 DE MARÇO DE 2025

NOMEIA ASSESSOR COMUNITÁRIO RURAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA-PE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 325, de 02 de julho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. Jason Fernandes de Almeida Junior, CPF n° 092.629,924-75 para o cargo em comissão de Assessor Comunitário Rural, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, da Prefeitura Municipal de Itaíba-PE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 14 de março de 2025.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:AE311E09

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 196/2025 DE 14 DE MARÇO DE 2025

NOMEIA ASSESSOR COMUNITÁRIO RURAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA-PE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 325, de 02 de julho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. João Vicente Lino, CPF n° 080.534.714-39, para o cargo em comissão de Assessor Comunitário Rural, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, da Prefeitura Municipal de Itaíba-PE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 14 de março de 2025.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:6DB962E9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 197/2025 DE 14 DE MARÇO DE 2025

NOMEIA ASSESSOR COMUNITÁRIO RURAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA-PE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 325, de 02 de julho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. José Edival Moreira Lins, CPF n° 063.954.404-54, para o cargo em comissão de Assessor Comunitário Rural, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, da Prefeitura Municipal de Itaíba-PE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 14 de março de 2025.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:3E306E1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 198/2025 DE 14 DE MARÇO DE 2025

NOMEIA ASSESSOR COMUNITÁRIO RURAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA-PE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 325, de 02 de julho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. Judson David da Silva, CPF n° 137.368.904-86, para o cargo em comissão de Assessor Comunitário Rural, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, da Prefeitura Municipal de Itaíba-PE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 14 de março de 2025.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:FC823711

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 199/2025 DE 14 DE MARÇO DE 2025

NOMEIA ASSESSOR COMUNITÁRIO RURAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA-PE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 325, de 02 de julho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. Luís Pedro Neto de Melo, CPF n° 022.767.654-88, para o cargo em comissão de Assessor Comunitário Rural, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, da Prefeitura Municipal de Itaíba-PE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 14 de março de 2025.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:CAC98CC2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 200/2025 DE 14 DE MARÇO DE 2025

NOMEIA ASSESSOR COMUNITÁRIO RURAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA-PE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 325, de 02 de julho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. Marcelo de França Silva, CPF n° 127.847.254-13, para o cargo em comissão de Assessor Comunitário Rural, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, da Prefeitura Municipal de Itaíba-PE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 14 de março de 2025.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:66804EA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 201/2025 DE 14 DE MARÇO DE 2025

NOMEIA ASSESSOR COMUNITÁRIO RURAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA-PE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 325, de 02 de julho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. Reginaldo Sebastião da Silva, CPF n° 036.291.364-19, para o cargo em comissão de Assessor Comunitário Rural, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, da Prefeitura Municipal de Itaíba-PE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 14 de março de 2025.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:9F587488

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 202/2025 DE 14 DE MARÇO DE 2025

NOMEIA ASSESSOR COMUNITÁRIO RURAL DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA-PE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍBA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com base na Lei nº 325, de 02 de julho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. Roberto Rodrigues da Silva, CPF n° 069.214.194-44, para o cargo em comissão de Assessor Comunitário Rural, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, da Prefeitura Municipal de Itaíba-PE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Itaíba-PE, 14 de março de 2025.

PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO
Prefeito

Publicado por:
Ana Paula Santana da Silva
Código Identificador:E4B2BE2A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAMBÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ- CPL
AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ-PE
Processo Licitatório Nº 006/2025 – Pregão Eletrônico Nº 001/2025. Aquisição. Tipo Menor Preço Por Item. A presente licitação tem como objeto Formalização de Ata Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (não perecíveis, perecíveis e de panificação) a fim de atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Itambé-PE, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.. E, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital. Valor estimado de **R$ 879.028,32 (Oitocentos e setenta e nove mil vinte e oito reais e trinta e dois centavos),** Recebimento das propostas no dia 17 de Março de 2025 a partir das 12:00hrs, abertura e julgamento das

propostas dia 28 de março de 2025 a partir das 09:00 hrs, início da sessão de disputa dia 28 de março de 2025 às 09:30hrs, pelo sistema BNC (Banco Nacional de Compras). Maiores Informações na Sala de Licitações localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Itambé-PE, situado à Rua Josué de Castro, n°84, Centro – Itambé – PE. Os editais e anexos e outras informações podem ser obtidos no site www.itambe.pe.gov.br ou no mesmo endereço da sessão de abertura no horário das 08:30 às 14:30, segunda a quinta e na sexta-feira das 08:00 às 14:00, ou, ainda através do email:pmilicitacao2024@gmail.com.

CAMILA CAVALCANTE DE MELO ROCHA
Pregoeira.

Publicado por:
Camila Cavalcante de Melo Rocha
Código Identificador:6CAB3395

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ- CPL
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ/PE
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0019/PMI/2025.
A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ/PE, torna público para conhecimento dos interessados a abertura da CHAMADA PÚBLICA para credenciar pessoa física ou jurídica para prestação de serviços eventuais, em forma de diária, nas áreas de: ajudante de pedreiro, auxiliar de obras, carpinteiro, eletricista, encanador, jardineiro, pedreiro, pintor, gesseiro, jardinagem, calceteiro e outros, tudo conforme o presente Termo de Referência, a serem utilizados conforme a necessidade do município de Itambé – PE. Início do Recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas: a partir do dia **17 de março de 2025** permanecendo aberto durante o período de 12 (doze) meses. A sessão inaugural para abertura dos envelopes contendo a documentação apresentada pelas empresas interessadas ocorrerá a partir do dia **20/03/2025** às 09:00 horas, e em todas as 2º (segundas-feiras) dias úteis dos meses subsequentes, pelo período de 12 meses, quando houver novas inscrições. O Edital e seus anexos poderão ser retirados na Sala de Licitações localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Itambé-PE, situado à Rua Josué de Castro, n°84, Centro – Itambé – PE, no horário das 08h às 14h. A documentação de habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues a partir da data desta publicação até o dia **17/03/2026,** no endereço supracitado. Informações adicionais através do e-mail:www.itambe.pe.gov.br ou, ainda através do email:pmilicitacao2024@gmail.com. Itambé, 14 de março de 2025.

FÁTIMA CRISTINA MATIAS DE ANDRADE
Agente de Contratação.

Publicado por:
Camila Cavalcante de Melo Rocha
Código Identificador:3B6C5D78

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ- CPL
AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

Processo Licitatório Nº 021/2025 – Pregão Eletrônico Nº 007/2025. Aquisição. Tipo menor preço POR ITEM. A presente licitação tem como objeto a Formalização de Ata Registro de Preços visando aquisição de materiais didático e expediente destinados as diversas Secretarias da Prefeitura, do Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde do município de Itambé-PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas e características descritas no Anexo I deste edital. Valor estimado da contratação é o valor de **R$ 1.557.604,80 (um milhão quinhentos e cinquenta e sete mil seiscentos e quatro reais e oitenta centavos).** Recebimento das propostas no dia 17 de março de 2025 a partir das 16:00hrs, abertura e julgamento das propostas dia 28 de março de 2025 a partir das 09:00hrs, início da sessão de disputa dia 28 de março de 2025 às 09:30hrs, pelo sistema BNC (Banco Nacional de Compras). Maiores Informações na Sala de Licitações localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Itambé-PE, situado à Rua Josué de Castro, n°84, Centro – Itambé – PE. Os editais e anexos e outras informações podem ser obtidos no site www.itambe.pe.gov.br ou no mesmo endereço da sessão de abertura no horário das 08:30 às 14:30, segunda a quinta e na sexta-feira das 08:00 às 14:00, ou, ainda através do email:pmilicitacao2024@gmail.com.

CAMILA CAVALCANTE DE MELO ROCHA –
Pregoeira.

Publicado por:
Camila Cavalcante de Melo Rocha
Código Identificador:6D11E8A4

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 004 DE 2025

DECRETO Nº 004 DE 2025

Acrescenta dois parágrafos únicos ao arts 11 e 12, respectivamente, do Decreto nº 082-A de 2022, que "regulamenta o *§ 3º, do art. 8°, da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, dispõe sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contrato, âmbito do Município de Itambé/PE, e dá outras providências".*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e com embasamento no art. 70, IV e XXI, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO as normas contidas na Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos, com aplicação obrigatória nos procedimentos de contratações da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a expedição do Decreto municipal nº 082-A/2022, que "regulamenta o § 3º, do art. 8°, da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, dispõe sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contrato, âmbito do Município de Itambé/PE, e dá outras providências";

CONSIDERANDO a necessidade de ajustamento de normas contidas no Decreto nº 082-A/2022, diante da ausência de servidores efetivos no quadro permanente do Município, disponíveis e com qualificação atestada sobre Licitações e Contratos, para desempenharem funções atreladas à Lei nº 14.133/2021;

DECRETA:

Art. 1º: Aos arts 11 e 12 do Decreto nº 082-A/2022, que " regulamenta o § 3º, do art. 8°, da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, dispõe sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contrato, âmbito do Município de Itambé/PE, e dá outras providências"**,** fica acrescidos dois parágrafos únicos, com as seguintes redações:

Art.11 - .....

Parágrafo único. Na hipótese de ausência de servidores efetivos ou empregados públicos, no quadro permanente da Administração Pública Municipal de Itambé- PE, para atuarem como gestores e

fiscais, com os requisitos exigidos pelo caput deste artigo, admite-se a designação de ocupantes de cargos comissionados, para exercício cumulativo das funções, mediante justificativa expressa do setor competente.

Art.12 - .....

Parágrafo único: Na hipótese de ausência de servidores efetivos ou empregados públicos, no quadro permanente da Administração Pública Municipal de Itambé-PE, para atuarem como agentes de contratação, admite-se a designação de profissionais ocupantes de cargos de provimento em comissão, mediante justificativa do setor competente e parecer prévio do setor jurídico municipal.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as diposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itambé-PE, 11 de março de 2025.

ARMANDO PIMENTEL DA ROCHA
Prefeito do Município de Itambé-PE

Publicado por:
Camila Cavalcante de Melo Rocha
Código Identificador:51DAB690

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 10/2025.

DECRETO Nº 10/2025.

Convoca a 2ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Itambé, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 70, XXI, da Lei Orgânica Municipal;
Considerando que a Constituição Federal de 1988, em seu art. 198 prevê a participação da comunidade ao status de diretriz do Sistema Único de Saúde
Considerando a Lei Federal nº 8.142/1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS -, e cria a Conferência de Saúde enquanto instância colegiada a se reunir a cada quatro anos com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação a política de saúde nos níveis correspondentes;
Considerando a Lei Complementar nº 141/2012, que determina a obrigatoriedade de que os Conselhos de Saúde, entre outras atribuições, deliberem sobre as diretrizes para o estabelecimento de prioridades na definição dos Planos Plurianuais, das Leis de Diretrizes Orçamentárias e dos Planos de Aplicação de recursos dos fundos de saúde da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

DECRETA:
Art. 1º. Fica convocada a 2ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Itambé-PE, a ser realizada no dia 10 de abril de 2025, tendo como tema central: **"Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora como Direito Humano".**
Art. 2º. A 2ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Itambé-PE será coordenada pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Itambé, em sua ausência ou impedimento pela Secretária Executiva do CMS e presidida pela Secretária Municipal de Saúde em sua ausência ou impedimento, pela Secretária Executiva da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 3º O detalhamento da 2ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Itambé-PE constará no Regimento Interno, que será aprovado pelos membros do Conselho Municipal de Saúde e editado mediante resolução do CMS.
Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta do orçamento do órgão gestor municipal da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itambé, em 14 de março de 2025.

ARMANDO PIMENTEL DA ROCHA
Prefeito

Publicado por:
Camila Cavalcante de Melo Rocha
Código Identificador:26DDE3FC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA PMI/GCPE N.º. 154/2025.

A prefeita do município de itapetim, estado de pernambuco, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela lei municipal de n°. 003, de 27 de março de 1996, com as alterações promovidas pela lei municipal n° 406, de 27 de novembro do ano de 2018, faz saber que.

RESOLVE:

Art.1 Nomear os seguintes membros para comporem o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de Itapetim PE de acordo com a Lei Municipal Nº 406 de 27 de Novembro do ano de 2018 e plenária da reunião ordinária realizada em 04 de fevereiro de 2025:

I -Representantes Da Secretaria De Assistência Social
a)titular: Camila Gabriela Pereira Soares (presidente) e
b)suplente: Shirlley Mirielle Do Nascimento Gomes.

II -Representantes Da Secretaria De Educação:
a)titular: Cleuciane Ferriea Rocha; e
b)suplente**:** Jarleide Angelo Lopes Gomes.

III - Representantes Da Secretaria De Saúde:
a)titular: Gabriella Wendy Leite Silva; e
b)suplente: Weber Eberton Lima De Siqueira Sousa

IV - Representantes Da Sociedade Civil
Trabalhadores do SUAS:
a)titular: Francisco Silva De Morais; e
b)suplente**:** Joana Paulicléa Alves Pereira

V - Representantes Da Assossiação Filantropica Criança Feliz
c)titular: Andresa Viviane Martins Alves; e
b)suplente: Rita De Cacia Costa Teles;

VI - Usuários Do SUAS:
a)titular: Maria José De Brito; e
d)suplente: Vilma Maria Silva Do Nascimento.

Art. 2º A presente Portaria possui termo inicial de vigência na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se. Arquive-se.

Itapetim PE, 04 de fevereiro de 2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA
Prefeita

Publicado por:
Elisangela Maria Soares da Silva
Código Identificador:4A4A5164

GABINETE DO PREFEITO
AUTORZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo n.º 00023/2025
Modalidade: INEXIGIBILIDADE - n.º 00012/2025

Objeto: Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025.
Órgão Demandante: Secretaria de Educação

A PREFEITA 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 IN00012/2025, que objetiva a contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025, observadas as diretrizes complementares no âmbito das atribuições da Secretaria Municipal de Educação 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:

- MARIA ELENICE FERREIRA BERNARDO.
- CPF n.º 058.419.854-00
- Valor: R$20.860,00

Publique-se e cumpra-se.

Itapetim/PE, em 12 de março de 2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA
Prefeita

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:D295115A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Processo Nº: 00023/2025. AGC. Inexigibilidade Nº IN00012/2025. Compra. Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025. Fundamentação legal: Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21. Autorização: Secretaria Municipal de Educação. Ratificação em 12/03/2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA.
Prefeita.(*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:B34FDE77

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00052/2025. Processo Nº: 00023/2025. CDC. Inexigível Nº IN00012/2025. Compra. Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025. DOTAÇÃO: Lei Municipal nº 593/2024, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o exercício financeiro de 2025, em: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2028 – MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.3099 – MATERIAL DE CONSUMO FICHA: 198 – PNAE FICHA: 199 – FNDE. Contratado: Maria Elenice Ferreira Bernardo. CPF: 058.419.854-00. Valor R$20.860,00. Vigência: de 12/03/2025 a 12/03/2025.

Itapetim, 12/03/2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA.
Prefeita. (*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:C74C89D0

GABINETE DO PREFEITO
AUTORZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo n.º 00024/2025
Modalidade: INEXIGIBILIDADE - n.º 00013/2025
Objeto: Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025.
Órgão Demandante: Secretaria de Educação

A PREFEITA 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 IN00013/2025, que objetiva a contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025, observadas as diretrizes complementares no âmbito das atribuições da Secretaria Municipal de Educação 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:

- EVANICE PEREIRA DE SOUSA.
- CPF n.º 039.987.354-61
- Valor: R$4.182,25

Publique-se e cumpra-se.

Itapetim/PE, em 12 de março de 2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA
Prefeita

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:623919FF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Processo Nº: 00024/2025. AGC. Inexigibilidade Nº IN00013/2025. Compra. Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025. Fundamentação legal: Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21. Autorização: Secretaria Municipal de Educação. Ratificação em 12/03/2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA.
Prefeita.(*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:C36691B4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00053/2025. Processo Nº: 00024/2025. CDC. Inexigível Nº IN00013/2025. Compra. Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025. DOTAÇÃO: Lei Municipal nº 593/2024, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o exercício financeiro de 2025, em: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2028 – MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.3099 – MATERIAL DE CONSUMO FICHA: 198 – PNAE FICHA: 199 – FNDE. Contratado: Evanice Pereira de Souza. CPF: 039.987.354-61. Valor R$4.182,25. Vigência: de 12/03/2025 a 12/03/2025.

Itapetim, 12/03/2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA.
Prefeita. (*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:5FABF0A2

GABINETE DO PREFEITO
AUTORZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo n.º 00025/2025
Modalidade: INEXIGIBILIDADE - n.º 00014/2025
Objeto: Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025.
Órgão Demandante: Secretaria de Educação

A PREFEITA 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 IN00014/2025, que objetiva a contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025, observadas as diretrizes complementares no âmbito das atribuições da Secretaria Municipal de Educação 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:
- ELZILENE ALEXANDRE RAMOS.
- CPF n.º 701.373.984-76
- Valor: R$30.624,00

Publique-se e cumpra-se.

Itapetim/PE, em 13 de março de 2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA
Prefeita

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:F60AE3C7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Processo Nº: 00025/2025. AGC. Inexigibilidade Nº IN00014/2025. Compra. Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025. Fundamentação legal: Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21. Autorização: Secretaria Municipal de Educação. Ratificação em 13/03/2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA.
Prefeita.(*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:EB999F58

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00054/2025. Processo Nº: 00025/2025. CDC. Inexigível Nº IN00014/2025. Compra. Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025. DOTAÇÃO: Lei Municipal nº 593/2024, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o exercício financeiro de 2025, em: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2028 – MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.3099 – MATERIAL DE CONSUMO FICHA: 198 – PNAE FICHA: 199 – FNDE. Contratado: Elzilene Alexandre Ramos. CPF: 701.373.984-76. Valor R$30.624,00. Vigência: de 13/03/2025 a 13/03/2025. Itapetim, 13/03/2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA.
Prefeita. (*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:61477EA1

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL N.º 606, DE 14 DE MARÇO DO ANO DE 2025.

Dispõe sobre a Tabela de pagamentos de indenização de despesa em razão de viagem e estadia realizadas por vereadores e servidores do Poder Legislativo e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPETIM, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida na Lei Orgânica Municipal, faz saber que encaminhou para a Câmara de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º A Tabela de valores dos pagamentos de indenizações de despesa em razão de viagens realizadas por agentes públicos e servidores da Administração do Poder Legislativo do Município de Itapetim (PE), prevista no *caput* do artigo 1º da Lei Municipal n.º. 175, de 10 de março de 2011, alterada pela Lei Municipal n.º. 359, de 11 de abril de 2017, passa a viger com a seguinte redação:

Cargo/Função	*Valor em R$*	*Valor em R$*	*Valor R$*
	Até 250 km	*Após 250 km*	*Brasília-DF*
Presidente e Vereadores	*375,00*	*750,00*	*1.500,00*
Assessores Parlamentar	*187,50*	*375,00*	*1.500,00*
Servidores em geral	*187,50*	*375,00*	*1.500,00*

Art. 2º Para os fins de determinação do direito a indenização de que trata o artigo 1º desta Lei, a distância será determinada pela menor quilometragem apontada para o percurso por meio do aplicativo de rotas para viagem de carro.

Art. 3º Ficará autorizado ao Presidente da Câmara a, por meio de ato administrativo, reajustar, a cada 12 (doze meses), os valores da Tabela da Lei Municipal n.º. 175, de 10 de março de 2011, aplicando-lhes o acumulado no período do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA).

Art. 4º Revogam-se às disposições em contrárias a aplicação desta norma.

Art. 5º A presente Lei entrará em vigência na data de sua publicação oficial.

Atenciosamente,

ALINE KARINA ALVES DA COSTA
Prefeita

Publicado por:
Cleber Dilson de Andrade Lima
Código Identificador:4FC9C827

GABINETE DO PREFEITO
AUTORZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo n.º 00026/2025
Modalidade: INEXIGIBILIDADE - n.º 00015/2025
Objeto: Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025.
Órgão Demandante: Secretaria de Educação

A PREFEITA 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 IN00015/2025, que objetiva a contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025, observadas as diretrizes complementares no âmbito das atribuições da Secretaria Municipal de Educação 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:
- JOSÉ LIMEIRA CÂNDIDO.
- CPF n.º 783.158.674-15
- Valor: R$14.990,00

Publique-se e cumpra-se.

Itapetim/PE, em 13 de março de 2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA
Prefeita

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:5D5F3E07

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00055/2025. Processo Nº: 00026/2025. CDC. Inexigível Nº IN00015/2025. Compra. Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025. DOTAÇÃO: Lei Municipal nº 593/2024, que dispõe sobre o Orçamento do Município para o exercício financeiro de 2025, em: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2028 – MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.3099 – MATERIAL DE CONSUMO FICHA: 198 – PNAE FICHA: 199 – FNDE. Contratado: José Limeira Cândido. CPF: 783.158.674-15. Valor R$14.990,00. Vigência: de 13/03/2025 a 13/03/2025. Itapetim, 13/03/2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA.
Prefeita. (*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:42B2EDBD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

Processo Nº: 00026/2025. AGC. Inexigibilidade Nº IN00015/2025. Compra. Contratação para posterior aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar visando atender as necessidades da merenda escolar das escolas e creches da rede municipal de ensino, do Município de Itapetim/PE, para o ano letivo de 2025, considerando os resultados do Credenciamento nº 00001/2025. Fundamentação legal: Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/21. Autorização: Secretaria Municipal de Educação. Ratificação em 13/03/2025.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA.
Prefeita.(*)(**)

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:052BFCAC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE PROCURA DE IMÓVEL COM INTENÇÃO DE LOCAÇÃO PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA C.A.R.A (COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, RECEBIMENTO E ATESTO)

A Secretaria de Controle Interno do Município de Itapissuma-PE, torna público que se faz necessário a Locação de um imóvel no Centro de Itapissuma, para instalação e funcionamento do **ANEXO DA C.A.R.A (COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO, RECEBIMENTO E ATESTO)** que deverá conter no mínimo as seguintes especificações:

- localizado em área central
- rua de acesso calçada
- mais de 80 m² de área construída, com no mínimo 02 quartos, 01 sala, 01 cozinha, 01 terraço para recepção, 01 banheiro e 01 área de convivência
-
Período de locação: 12 meses
Os interessados deverão apresentar proposta informando valor mensal proposto da locação, e endereço do referido imóvel para o email: cplpmi@itapissuma.pe.gov.br, até o dia 19/03/2025.
Informamos que caso o imóvel atenda as necessidades da secretaria, será realizado o arbitramento do mesmo sendo necessária a apresentação de documentos para celebração do contrato.

Itapissuma, 14 de março de 2025.

RONALDO HENRIQUE DA SILVA
Secretário Controle Interno

Publicado por:
Andrea Cristina Xavier André
Código Identificador:A52F1AAF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAQUITINGA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO. PROCESSO ADM 001/2025

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAQUITINGA, ***em cumprimento ao que determina o art. 75, §3º da lei 14.133/21 solicita cotação de preços para a Prestação de serviços de locação, implantação e suporte permanente à utilização de sistema de gestão previdenciária integrado, para atendimento das necessidades do*** **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAQUITINGA,** ***em conformidade com as condições e especificações previstas neste Termo de ReferênciaOs interessados deverão solicitar, Termo de Referência através do e-mail:*** **compras.itaquitinga2021@gmail.com***Por fim, informamos que este procedimento de simples solicitação de cotação estará recebendo ofertas de propostas por 3 (três) dias úteis.*

Itaquitinga, 10de março de 2025

ELIENE FRANCISCA DE SOUZA MELO
Diretora

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:CF102BF5

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAQUITINGA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO. PROCESSO 002/2025

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAQUITINGA, em cumprimento ao que determina o art. 75, §3º da lei 14.133/21 solicita cotação de preços para a prestação de serviços desuporte, licenciamento desoftware de Gestão e Controlede Repasses Previdenciário e oSite institucional com domíniope.gov.br, em conformidade com as condições e especificações previstas neste Termo de ReferênciaOs interessados deverão solicitar, Termo de Referência através do e-mail: compras.itaquitinga2021@gmail.comPor fim, informamos que este procedimento de simples solicitação de cotação estará recebendo ofertas de propostas por 3 (três) dias úteis.

Itaquitinga, 10 de março de 2025

ELIENE FRANCISCA DE SOUZA MELO
Diretora

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:E2123C16

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAQUITINGA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO. PROCESSO 003/2025

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITAQUITINGA, em cumprimento ao que determina o art. 75, §3º da lei 14.133/21 solicita cotação de preços para aCessão de licença de uso individual desoftware de Licença e uso de Sistema dedigitalização, englobando suportetécnico, treinamento, manutençãopreventiva, evolutiva e legalTermo de ReferênciaOs interessados deverão solicitar, Termo de Referência através do e-mail: compras.itaquitinga2021@gmail.comPor fim, informamos que este procedimento de simples solicitação de cotação estará recebendo ofertas de propostas por 3 (três) dias úteis.

Itaquitinga, 10 de marçode 2025

ELIENE FRANCISCA DE SOUZA MELO
Diretora

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:04613AC9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2025 INEXIGIBILIDADE 015/2025

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E AUTORIZO Inexigibilidade Nº 015/2025. Processo Nº: 019/2025. Serviço. Objeto: Contratação da Empresa PONTES PRODUCOES E EVENTOS LTDACNPJ: 38.085.564/0001-47.para apresentação de show artístico a ser realizado em praça pública, nos dias 22 e 23 de marçode 2025, com as atrações BANDA TENTAÇÃO e a CANTORA JÉSSICA EMANUELLE para abrilhantar as festividades de São José padroeiro da Vila Matarí, Município de Itaquitinga- PE,noValor R$ 110.000,00(Cento e dez mil reais)

Itaquitinga 14 de março de 2025

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:F15B946F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JAQUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E CONTRATO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E CONTRATO

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa de Licitação nº 011/2025, Processo Administrativo FMC nº 011/2025. Aquisição. Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM VISTAS AO FORNECIMENTO PARCELADO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO PARA USO EM EVENTOS CULTURAIS E DATAS COMEMORATIVAS, PREVISTAS PELO MUNICÍPIO DE JAQUEIRA EM 2025.**, conforme especificações e quantidades previstas no projeto básico (Anexo I). Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Contrato FMC nº 011/2025. Contratada: **EDLEUSA PEREIRA DA SILVA (CASA DO FOQUETEIRO ME),** CNPJ nº 03.767.483/0001-42, Av. Gerson Batista, 01, Box 02, bairro de Santa Luzia, CEP: 55.540-000, Palmares - PE.
, pelo valor global de **R$ 62.039,00 (sessenta e dois mil e trinta e dois reais).**
Vigência: 24.02.2025 a 24.12.2025.

Jaqueira (PE), em 24 de fevereiro de 2024.

FELIPE DA SILVA BARROS
Secretário Municipal de Cultura/Gestor do Fundo Municipal de Cultura

Publicado por:
Paulo Roberto Campelo Guerra
Código Identificador:1DB5E55C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E CONTRATO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E CONTRATO

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa de Licitação FMC Nº 003/2025, Processo Administrativo FMC Nº 013/2025. Aquisição. Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM VISTAS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM, ILUMINAÇÃO, GRUPO GERADOR E PLACAS DE LED PARA SEREM UTILADOS NA FESTIVIDADES CARNAVALESCAS DE 2025.**, conforme especificações e quantidades previstas no projeto básico (Anexo I). Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Contrato FMC Nº 013/2025. Contratada: **JONHNATAN JOSE DE ARAÚJO (J.A. LOCAÇÕES E EVENTOS)**, com sede à Avenida Oswaldo Cruz, nº 217, Bairro: Maurício de Nassau, CEP: 55.012-040, Município de Caruaru, Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ sob o nº 25.159.527/0001-94, pelo valor global de **R$ 103.000,00 (cento e três mil reais).**
Vigência: 27.02.2025 a 27.02.2025.

Jaqueira (PE), em 27 de fevereiro de 2025.

FELIPE DA SILVA BARROS
Secretário Municipal de Cultura/Gestor do Fundo Municipal de Cultura

RIDETE CELLIBE PELLEGRINO DE MACÊDO
Prefeita do Município.

Publicado por:
Paulo Roberto Campelo Guerra
Código Identificador:26EEDCAF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E CONTRATO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E CONTRATO

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa de Licitação Nº 002/2025, Processo Administrativo FMC nº 012/2025. Fornecimento. Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CARNAVAL DE JAQUEIRA 2025, "FESTA AMOR E FOLIA", O QUAL CONTEMPLARÁ AS ETAPAS DE PRÉ-PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO, CONTEMPLANDO A PRODUÇÃO CULTURAL E APOIO OPERACIONAL**", em conformidade com as especificações técnicas consignadas no Termo de Referência (Anexo II). Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Contrato FME nº 012/2025. Contratada: **CHARLES CRISTIANE DAS NEVES ME sob o CNPJ nº 05.445.990/0001-95, sito à Praça. 13 de Maio, nº 644, CENTRO, CEP: 55.415-000, Município de Quipapá, Estado de Pernambuco**, pelo valor global **R$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais)**
Vigência: 25.02.2025 a 25.04.2025.

Jaqueira (PE), em 25 de fevereiro de 2025.

Ridete Cellibe Pellegrino de Macêdo Oliveira
Prefeita do Municipio de Jaqueira/PE

FELIPE DA SILVA BARROS
Gestor/Secretário de Cultura do Município de Jaqueira/PE

Publicado por:
Paulo Roberto Campelo Guerra
Código Identificador:F082885F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E HOMOLOGO a Inexigibilidade Nº 010/2025, Processo FMC 010/2025. Outros. Serviços Artísticos. Contratação da empresa detentora do Contrato de Exclusividade da atração artística **"ORQUESTRA FREVO FOLIA"**, referente às apresentações a serem realizadas no dia 01,02,03 e 04 de março de 2025, em praça pública, com duração mínima de 130 minutos por apresentação, abrilhantando as festividades Carnavalescas no Município de Jaqueira. Fundamentação Legal: Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/21. Contratada: **J CHARLES CRISTIANE DAS NEVES ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.445.990/0001-95, pelo valor global de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

Jaqueira-PE, em 12 de fevereiro de 2025.

FELIPE DA SILVA BARROS
Secretário Municipal de Cultura/Gestor do Fundo Municipal de Cultura

RIDETE CELLIBE PELLEGRINO DE MACÊDO
Prefeita do Município.

Publicado por:
Paulo Roberto Campelo Guerra
Código Identificador:4F4EFEBF

FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE
AVISO DE REDESIGNAÇÃO E REPUBLICAÇÃO

Processo Licitatório nº 005/2025. **Pregão Eletrônico nº 003/2025 - SRP**. O Fundo Municipal de Saúde de Jaqueira-PE, comunica, a quem interessar possa, a redesignação da sessão pública originariamente agendada para 12/03/2025, devido à divergência entre a data indicada no Edital e nos avisos publicados na imprensa oficial e a cadastrada na plataforma BNC, o que poderia impactar a competitividade. Diante das alterações, ficam reabertos os prazos do presente certame, com republicação do Edital e seus anexos, nos seguintes termos: Objeto - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAQUEIRA. **Valor global dos itens de 1 a 79**: **R$ 478.867,70.** Data para cadastro da proposta**: a partir do dia 17/03/2025 até às 09h:30min do dia 28/03/2025.** Abertura da Sessão de lances: **28/03/2025 às 10h:00min** (horários de Brasília), site www.bnc.org.br. Edital no site www.bnc.org.br, no site https://www.jaqueira.pe.gov.br/, e no Portal Nacional de Contratações Públicas. Outras informações podem ser obtidas através do fone/fax (81) 3689-1583/1585, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail cplsaudejaqueira@gmail.com.

Jaqueira (PE), 17 de março de 2025.

LUIZ FREIRE DE SANTANA NETO
Agente de Contratação | Pregoeiro.

Publicado por:
Luiz Freire de Santana Neto
Código Identificador:7DD8DAB4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATAÚBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÚBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JATAÚBA-PE

Processo Nº: 250312PE00001. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00001/2025. Compra. Tipo menor preço. AQUISIÇÃO DE 15.000 (QUINZE MIL) QUILOS DE PEIXE CONGELADO, TIPO CORVINA, PARA SEREM DISTRIBUIDOS AS FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA DO MUNICÍPIO DE JATAÚBA/PE. Valor: R$280.800,00.Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 28 de Março de 2025. Início da fase de lances: 09:01 horas do dia 28 de Março de 2025. No site www.portaldecompraspublicas.com.br. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas

as alterações posteriores das referidas normas. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: www.jatauba.pe.gov.br; www.gov.br/pncp ou através do Fone: (81) 98114–5580, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis.

Jataúba, 14/03/2025.

WILLIAM FELIPE SANTOS QUEIROZ DO Ó.
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Fábio Luiz Nunes Chaves Filho
Código Identificador:9E2A4399

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATOBÁ

GABINETE DO PREFEITO
LEI DE N° 597/2025

EMENTA: Regulamenta o programa de publicização no Município de Jatobá-PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JATOBÁ, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela lei orgânica do município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º.O Poder Executivo poderá, mediante decreto, qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e à preservação do meio ambiente, à cultura, ao esporte, lazer, à ação social e à saúde, atendidos os requisitos previstos nesta LeI;
Parágrafo único. As entidades cujas atividades sejam dirigidas àquelas relacionadas no caput deste artigo, qualificadas pelo Poder Executivo como organizações sociais, serão submetidas ao controle externo da Câmara Municipal, que o exercerá com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, ficando o controle interno a cargo do Poder Executivo.
Art. 2º. São requisitos específicos para que a entidade privada se habilite à qualificação como Organização Social:

I–comprovação do registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

a) natureza social dos seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
b)finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
c)proibição da distribuição de bens ou de parcela do património líquido, em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
d)previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhes forem destinados, bem como dos excedentes financeiros oriundos do(s) contrato(s) de gestão(ões) de que trata o art. 5º desta Lei, ao patrimônio do Município ou de outra organização social, qualificada na forma desta Lei, nos casos de extinção ou desqualificação;
e) ter a entidade, como órgão de deliberação superior, um Conselho de Administração e, como órgão de direção superior, uma Diretoria, sendo assegurado àquele as atribuições normativas e de controle básico, previstas em lei;
f)previsão de participação, no Conselho de Administração, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral e/ou membros do Poder Público.
g)em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
h)composição e atribuições da diretoria;
i)obrigatoriedade de publicação, no Diário Oficial do Município de Jatobá, do Contrato de Gestão na íntegra, dos relatórios financeiros anuais e do relatório anual de execução do Contrato de Gestão;
II–haver aprovação quanto ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos nesta Lei para sua qualificação pelo titular do órgão da Administração Direta supervisor ou regulador da área da atividade correspondente ao seu objeto social, bem como pelo Secretário Municipal de Administração.

Seção II
Do Conselho de Administração

Art. 3º. O Conselho de Administração será estruturado nos termos que dispuser o respectivo estatuto da entidade, observados ainda os seguintes critérios:
I–ser composto por:
a) membros indicados por entidades representativas da sociedade civil e/ou representantes do Poder Público, na qualidade de membros natos
b)membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
c)membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo Estatuto;
d)no caso de associação civil, membros eleitos dentre os membros ou os associados;
e) até 10% no caso de associação civil, dos membros eleitos dentre os membros ou associados;
II – os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida 1 (uma) recondução;
III – o primeiro mandato de metade dos membros eleitos e indicados será de 2 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no Estatuto;
IV – o dirigente máximo da entidade participará das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto;
V – o Conselho de Administração deverá reunir-se, ordinariamente, no mínimo, 4 (quatro) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;
VI – os representantes das entidades previstas nas alíneas a e b do inciso I deste artigo deverão compor mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho;
VII – os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar, caso assumam as correspondentes funções executivas;
VIII – os Conselheiros não devem ser remunerados pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.
Art. 4º. Para fins de preenchimento dos requisitos da qualificação de que trata esta lei, compete ao Conselho de Administração:
I – definir os objetivos e diretrizes de atuação da entidade;
II – aprovar a proposta do Contrato de Gestão da entidade;
III – aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
IV – escolher, designar e dispensar os membros da Diretoria;
V – fixar a remuneração dos membros da Diretoria;
VI – aprovar e dispor sobre a alteração do Estatuto e a extinção da entidade por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros;
VII – aprovar o Regimento Interno da entidade, o qual disporá sobre a estrutura, funcionamento, gerenciamento, cargos e competências;
VIII – aprovar por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
IX – aprovar e encaminhar, ao órgão público supervisor da execução do Contrato de Gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria;
X – fiscalizar, com auxílio de auditoria externa, o cumprimento das diretrizes e metas definidas para a entidade e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade.

Art. 5º. Ficam os Poderes Municipais Executivo e Legislativo autorizados a firmar Contrato de Gestão com as Organizações Sociais devidamente qualificadas.
§ 1ºPara efeitos desta lei, entende-se por Contrato de Gestão, o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como Organização Social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas no art. 1°, caput, desta lei

§ 2ºO Contrato de Gestão, elaborado de comum acordo entre o órgão ou entidade supervisora e a Organização Social, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da Organização Social.
§ 3ºO Contrato de Gestão deverá ser submetido, após aprovação pelo Conselho de Administração da entidade, ao órgão ou entidade da administração pública municipal supervisora da área correspondente à atividade fomentada.
§ 4ºA escolha da Organização Social para celebração do Contrato de Gestão, quando houver mais de 1 (uma) entidade qualificada para prestar o serviço objeto da parceria, será realizada por meio de publicação de Edital de Chamada Pública, que detalhará os requisitos para participação e os critérios para seleção dos projetos nos termos do regulamento.
Art. 6º.Fica a Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional nos termos da legislação federal aplicável à espécie, dispensada da realização de procedimento licitatório para a celebração dos Contratos de Gestão com as Organizações Sociais qualificados no âmbito deste Município.
Art. 7º.Na elaboração do Contrato de Gestão serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e, ainda, os seguintes preceitos:

I–o Contrato de Gestão deverá especificar o programa de trabalho proposto pela Organização Social, estipular os objetivos e metas e os respectivos prazos de execução, bem como os critérios objetivos de avaliação de desempenho, mediante indicadores de qualidade e produtividade.
II–o Contrato de Gestão poderá estipular limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais, no exercício de suas funções.
Parágrafo único. Os titulares dos órgãos da administração direta e indireta signatários, observadas as peculiaridades de suas áreas de atuação, definirão os demais termos dos Contratos de Gestão a serem firmados no âmbito dos respectivos órgãos.

Seção IV
Da Fiscalização e Execução do Contrato de Gestão

Art. 8º.A execução do Contrato de Gestão terá supervisão e controle interno do Conselho de Administração e supervisão externa do órgão de administração direta ou indireta signatário, que verificará os aspectos programático, funcional e finalístico das atividades desenvolvidas pela Organização Social, conforme definido nesta lei.
§ 1ºÉ obrigatória a apresentação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas, com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

§ 2ºOs resultados alcançados com a execução do Contrato de Gestão serão analisados, periodicamente, por comissão de avaliação, indicada pela autoridade supervisora da área correspondente, composta por especialistas de notória qualificação e adequada qualificação, que emitirão relatório conclusivo, o qual será encaminhado pelo órgão de deliberação coletiva da entidade ao órgão responsável pela respectiva supervisão e aos órgãos de controle interno e externo do Município.
Art. 9º. Os responsáveis pela supervisão da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por Organização Social, devem comunicar o fato ao Tribunal de Contas dos Municípios, sob pena de responsabilidade solidária.
Art. 10º. Sem prejuízo da medida alusiva no art. 9º desta lei, quando assim o exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens e recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização e execução do Contrato de Gestão representarão ao Ministério Público ou à Procuradoria-Geral do Município para que requeira ao Juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao património público.
§ 1ºO pedido de sequestro de bens será processado de acordo com o disposto no Código de Processo Civil.
§ 2º- Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações mantidas pelo demandado no exterior, nos termos da lei e dos tratados internacionais.
§ 3º- Até o término da ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e velará pela continuidade das atividades sociais da entidade.

Seção V
Da Intervenção

Art. 11. Os Poderes Municipais Executivo e Legislativo, respectivamente, poderão intervir na Organização Social, na hipótese de comprovado risco quanto à regularidade dos serviços transferidos ou ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão.
§ 1º A intervenção será procedida mediante Decreto dos Chefes dos Poderes constantes do caput deste artigo, respectivamente, que conterá a designação do interventor, o prazo de intervenção, seus objetivos e limites.
2º A intervenção terá a duração máxima de 180 (cento e oitenta) dias.
§ 3º Declarada a intervenção, os Poderes Municipais Executivo e Legislativo deverão, através dos seus titulares, respectivamente, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do respectivo Decreto, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.
4ºCaso fique comprovado não ter ocorrido irregularidade na execução dos serviços transferidos, deverá a gestão da Organização Social retornar imediatamente aos seus órgãos de deliberação superior e de direção, revogando-se expressamente o decreto de intervenção.

Seção VI
Da Desqualificação

Art. 12. Os Poderes Municipais Executivo e Legislativo poderão proceder à desqualificação da entidade como Organização Social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no Contrato de Gestão.
1ºA desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.
§ 2º A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da Organização Social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Seção VII
Do Fomento

Art. 13. As entidades qualificadas como Organizações Sociais são declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.
Art. 14.Às Organizações Sociais que celebrarem Contrato de Gestão poderão ser destinados recursos orçamentários e bens públicos, visando ao cumprimento de seus objetivos.
§ 1ºSão assegurados às Organização Sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Contrato de Gestão.
§ 2ºOs bens de que trata este artigo serão destinados às Organizações Sociais, mediante permuta de uso, dispensada licitação, consoante cláusula expressa no Contrato de Gestão.

Art. 15. É facultada aos Poderes Municipais Executivo e Legislativo a cessão especial de servidor para as Organizações Sociais, com ônus para a origem.
1ºNão será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela Organização Social.
§ 2º Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por Organização Social a servidor cedido com recursos provenientes do Contrato de Gestão, ressalvada a hipótese de

adicional relativo ao exercício de função temporária de direção ou assessoria.
§ 3ºO servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante do cargo de primeiro ou segundo escalão na Organização Social.

Seção VIII
Dos Recursos Financeiros

Art. 16.São recursos financeiros das Organizações Sociais:
I–as dotações orçamentárias que lhes destinar o Poder Público Municipal, na forma do respectivo Contrato de Gestão;
II–as subvenções sociais que lhes forem transferidas pelo Poder Público Municipal, nos termos do respectivo Contrato de Gestão;
III–as receitas originárias do exercício de suas atividades;
IV–as doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;
V–os rendimentos de aplicações do seu ativo financeiro e outros relacionados ao patrimônio sob sua administração;
VI–outros recursos que lhes venham ser destinados.

CAPÍTULO II
Disposições Finais e Transitórias

Art. 17. A Organização Social fará publicar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data da assinatura do Contrato de Gestão, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras.
Parágrafo único. As organizações sociais deverão cumprir as resoluções e decisões do Tribunal de Contas do Estado no que couber.
Art. 18.Esta lei entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário.

Jatobá/PE, 14 de março de 2025

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA
Prefeito

Esta Lei foi publicada, conforme previsto na Constituição Federal, em seu artigo 37º e nos termos do 101, § 1º da Lei Orgânica do Município de Jatobá – PE.

FRANCISCA ALDERI PONTES DO NASCIMENTO
Secretária de Administração e Gestão
Portaria 001/2025

Publicado por:
Francisca Alderi Pontes do Nascimento
Código Identificador:63F4FCE4

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA PORTARIA DE N° 072/2025

ERRATA NA PORTARIA DE N° 072/2025, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

A Prefeitura Municipal de Jatobá/PE, através de seu Gabinete, informa que na publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, publicado no dia 14/03/2025, Edição 3801, Código Identificador FA21755F.

ONDE SE LÊ:

Art. 1o – Exonerar Sra. **Maiane Tatya Barbosa de Lima**, CPF. 085.305.694-31 para o cargo de Encarregado de Setor, CC-7, na Secretaria de Assistência Social, a partir desta data.

LEIA-SE:

Art. 1o – Exonerar Sra. **Maiane Thatia Barbosa de Lima**, CPF. 085.305.694-31 do cargo de Encarregado de Setor, CC-7, lotação - Secretaria de Assistência Social, a partir desta data.

Gabinete do Prefeito de Jatobá/PE, em 14 de março de 2025.

ROGÉRIO FERREIRA GOMES DA SILVA
Prefeito

Esta Errata foi publicada nos termos do art. 101 da Lei Orgânica Municipal.

FRANCISCA ADERI PONTES DO NASCIMENTO
Secretária de Administração e Gestão
Portaria 001/2025

Publicado por:
Francisca Alderi Pontes do Nascimento
Código Identificador:2803098C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO

Processo Nº: 000021/2025. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00001/2025. Compra. Tipo menor preço. Visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras. Registro de Preço para o Fornecimento de Recarga de Gás de Cozinha (GLP) 13kg e 45kg destinados as diversas secretarias do Município João Alfredo/PE. Valor: R$261.629,84.Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 27 de Março de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site https://bnccompras.com/. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: https://bnccompras.com/; www.gov.br/pncp ou através do Fone: (81) 3648–1156, no horário das 07:30 as 13:30 horas dos dias úteis.

João Alfredo, 10/03/2025.

EMANUELLE VANESSA DE MELO BARBOSA.
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Emanuelle Vanessa de Melo Barbosa
Código Identificador:91E6294A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUCATI

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO

SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL JUCATI - PROCESSO Nº 03/2025, PREGÃO ELETRONICO N° 01/2025 - Aquisição integral de gêneros alimentícios para doação as famílias carentes deste município durante o período da Semana Santa. Valor máximo admitido: R$ 428.966,00 (quatrocentos e vinte e oito mil novecentos e sessenta e seis reais). Data e hora da abertura: 27/03/2025 às 08:30 horas (horário de Brasília/DF), no sitio: www.bnc.org.br. Informações: os interessados poderão acessar e fazer download do edital e anexos nos sites: www.bnc.org.br e www.jucati.pe.gov.br. Informações e esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos na sala da Comissão de Licitações, situada a Rua Rui Barbosa nº 175 – Centro – Jucati/PE no horário das 08:00 às 12:00hs, de segunda a sexta-feira ou através de solicitação por e-mail: cpljucati@gmail.com. Jucati, 14 de março de 2025.

HELTON CORDEIRO DE FARIAS DA SILVA -
Agente de Contratação/Pregoeiro.

Publicado por:
Helton Cordeiro de Farias da Silva
Código Identificador:EA14776D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUPI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 824/2025-CRIAÇÃO DE CARGOS

LEI N° 824, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a fixação dos vencimentos dos cargos que menciona, a criação de cargos comissionados e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE JUPI, DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, faz saber que a câmara **APROVOU** e **EU SACIONO** a presente Lei.
Art.1º. Ficam fixados os vencimentos dos seguintes cargos efetivos no âmbito do Município de Jupi no valor de **R$ 4.750,00 (quatro mil setecentos e cinquenta reais):**
I - Nutricionista -
II - Assistente Social -
III - Fisioterapeuta -
IV - Farmacêutico -
V - Psicólogo -
VI - Biomédico -
VII - Médico Veterinário –
Art. 2º O vencimento básico fixado no artigo 1º será reajustado conforme critérios estabelecidos em legislação municipal específica.
Art. 3º Ficam criados os seguintes quantitativos de vagas de cargos comissionados no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jupi:

Quantidade	Cargo
03	Assessor Especial do Gabinete

Os cargos públicos comissionados têm a descrição de suas funções, requisitos de investidura, referência salarial e carga horária devidamente especificados no **Anexo I** deste Projeto de Lei.
Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do município, suplementadas, se necessário.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 06 de Fevereiro de 2025.

RIVANDA MARIA FREIRE LIMA TEIXEIRA
Prefeita

ANEXO ÚNICO

ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE DO PREFEITO	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a administração em geral, promovendo as ações de coordenação para sua representação social e política.	
Descrição detalhada: Assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a administração em geral, promovendo as ações de coordenação para sua representação social e política; Assistir ou representar o Prefeito em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e organismos estaduais e federais; Promover a organização da agenda, entrevistas e reuniões do Prefeito; Preparar e expedir a correspondência direcionada do Prefeito; Prestar assistência ao Prefeito em suas relações com os Poderes Executivo e Legislativo estaduais e federais; Assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, através de Decreto Municipal.	
Requisitos: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.	**Referência salarial: R$ 6.000,00 (seis mil reais)**.
	A disposição do gabinete

Publicado por:
Sandreane Barbosa da Silva
Código Identificador:AFBB5DD7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUREMA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 440/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o pedido feito em 29/01/2025 ao departamento de recursos humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 180 (cento e oitenta) dias de **Licença Maternidade** a servidora pública o(a) Sr(a) **MARIA IZABEL DOS SANTOS**, portador(a) do CPF nº 114.218.554-02, contado a partir de 03/02/2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:770816F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 442/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o pedido feito diretamente no setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal da Jurema/PE.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 06 (seis) meses de **licença prêmio** a(o) servidor(a) público(a) municipal o(a) S(a) **ANTONIO INACIO DE SOBRAL NETO**, portador (a) do CPF nº 195.456.654-91, referente ao período aquisitivo 2009/2019, contado a partir de 13/01/2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:C40839AF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 441/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o pedido feito diretamente no setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal da Jurema/PE.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 06 (seis) meses de **licença prêmio** a(o) servidor(a) público(a) municipal o(a) S(a) **JOSEFA SIMONE PEREIRA SILVA**, portador (a) do CPF nº 024.181.444-88, referente ao período aquisitivo 1999/2009, contado a partir de 01/07/2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:97324CFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 443/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o pedido feito em 11/03/2025 ao departamento de recursos humanos.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 120 (cento e vinte) dias de **Licença Maternidade** a servidora pública o(a) Sr(a) **SHEYLLA TAIRYNNE BARROS LUNA**, portador(a) do CPF nº 084.956.714-92, contado a partir de 11/02/2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:BEDE2D10

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 444/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER 06 (seis) meses de **licença prêmio** a(o) servidor(a) público(a) municipal o(a) S(a) **GIRVAN DE BARROS RAMOS**, portador (a) do CPF nº 414.999.134-00, referente ao período aquisitivo 2015/2025, contado a partir de 01/02/2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 13 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:44A5E815

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 445/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **EDUARDO FRANCISCO DA SILVA SOARES**, portador (a) do CPF nº 137.332.034-61, para exercer a função de **Digitador,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:1CC1C64B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 446/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **ROSELI FERRARA DA COSTA**, portador (a) do CPF nº 119.586.104-45, para exercer a função de **Digitador,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:057BA604

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 447/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **VITÓRIA HELLY DA SILVA SANTOS**, portador (a) do CPF nº 120.413.444-82, para exercer a função de **Atendente de Farmácia,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:F6CB3E9C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 448/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **CLEIDIANE ALVES DA SILVA ARAUJO**, portador (a) do CPF nº 107.736.124-67, para exercer a função de **Atendente de Farmácia,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:F53305CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 449/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **STEPHANIE THAIS DA SILVA ALMEDA**, portador (a) do CPF nº 082.723.484-89, para exercer a função de **Auxiliar de Consultório Dentário,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:B0CCAA3F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 451/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **JOSEFA JUSSARA DE OLIVEIRA BRITO**, portador (a) do CPF nº 056.187.924-94, para exercer a função de **Auxiliar de Consultório Dentário,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:C0F70D22

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 452/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **MARIA APARECIDA DE MELO SANTOS MORAIS**, portador (a) do CPF nº 109.198.514-60, para exercer a função de **Auxiliar de Consultório Dentário,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:D1618573

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 450/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **CLAUDETE CRISPINIANO DE SOUSA**, portador (a) do CPF nº 021.374.394-92, para exercer a função de **Auxiliar de Consultório Dentário,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:13A9B619

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 453/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **ANNA LAURA ARAÚJO ALCÂNTARA ARANDAS**, portador (a) do CPF nº 087.512.064-47, para exercer a função de **Dentista,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:2C664322

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 454/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **HILDJANE ARAÚJO ANICETO ARANDAS**, portador (a) do CPF nº 732.293.264-15, para exercer a função de **Dentista,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:661D96BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 455/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **CARLOS GOMES DE SOUZA JUNIOR**, portador (a) do CPF nº 887.681.204-00, para exercer a função de **Enfermeiro UBS,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:496DA89F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 456/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **MARIA RAQUEL GOMES INÁCIO SANTOS**, portador (a) do CPF nº 119.398.824-19, para exercer a função de **Enfermeiro UBS,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:A465261F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 457/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **RAFAELLY DE LUCENA CORREIA GOMES**, portador (a) do CPF nº 074.233.434-12, para exercer a função de **Farmaceutico,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:66BF7847

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 458/2025

O **Prefeito Constitucional do Município de Jurema,** Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, pelo inciso IX, artigo 66 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO O Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2024, e as posteriores convocações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR o(a) S(a) **NATALY NUNES FERREIRA**, portador (a) do CPF nº 107.131.604-46, para exercer a função de **Médico UBS,** lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.** Contado a partir de 10/03/2025 até a data final em 31/12/2025.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 14 de março de 2025.

EDVALDO MARCOS RAMOS FERREIRA
Prefeito

Publicado por:
Cristiane Canabarra Franco de Andrade
Código Identificador:ED46EE5F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 090/2025

PORTARIA MUNICIPAL N. 90/2025

EMENTA: Dispõe sobre a nomeação para cargo de provimento em Comissão e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO**, **ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal;
RESOLVE:
Art. 1º – Nomear **MARAÍSA MORGANA BARBOSA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº 060.XXX.XXX-50, para exercer cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ESPECIALISTA DE SAÚDE**, símbolo CC-1, lotado na Secretaria Da Saúde.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2025.
Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 2 de janeiro de 2025

JOSÉ LUIZ ALVES DE AMORIM
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria da Conceição de Sousa Lima
Código Identificador:3AF5932C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL 202/2025

PORTARIA Nº 202/2025

Ementa: Dispõe sobre a exoneração de servidor de cargo de provimento em Comissão.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – **EXONERAR** o(a) servidor(a) **CILENE MARIA BARBOSA DE SOUZA PINHEIRO**, inscrito(a) no **CPF n° 332.XXX.XXX-00**, do cargo de Secretária Municipal de Saúde deste município, símbolo CC-1.

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

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

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

Gabinete do Prefeito, 14 de Março de 2025.

JOSÉ LUIZ ALVES DE AMORIM
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria da Conceição de Sousa Lima
Código Identificador:E58FFEBC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL 203/2025

PORTARIA Nº 203/2025

Ementa: Dispõe sobre a exoneração de servidor de cargo de provimento em Comissão.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – **EXONERAR** o(a) servidor(a) **MARAÍSA MORGANA BARBOSA DA SILVA**, inscrito(a) no **CPF n° 060.XXX.XXX-50**, do cargo em comissão de Assessora Especial de Saúde, lotada na Secretaria de Saúde deste município, símbolo CC-1.

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

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

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

Gabinete do Prefeito, 14 de Março de 2025.

JOSÉ LUIZ ALVES DE AMORIM
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria da Conceição de Sousa Lima
Código Identificador:FEF63D41

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL 204/2025

PORTARIA Nº 204/2025

Ementa: Dispõe sobre a nomeação de servidora de cargo de provimento em Comissão.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso XVI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR** o(a) servidor(a) **MARAÍSA MORGANA BARBOSA DA SILVA**, inscrito(a) no **CPF n° 060.XXX.XXX-50**, do cargo em comissão de Secretaria Municipal de Saúde, lotada na Secretaria de Saúde deste município, símbolo CC-1.

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

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

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

Gabinete do Prefeito, 14 de Março de 2025.

JOSÉ LUIZ ALVES DE AMORIM
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Maria da Conceição de Sousa Lima
Código Identificador:37578F82

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL 016/2025

DECRETO MUNICIPAL Nº016 /2025

EMENTA: DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO, DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, ALTERADA PELA LEI Nº 13.204, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015, QUE ESTABELECE O REGIME JURÍDICO DAS PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO,Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDOos termos da Lei Federal nº 13.019, 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDOa necessidade de estabelecer normas para a celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil, no âmbito da Administração Municipal.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção Única
Disposições Preliminares
Art. 1º Este Decreto Municipal dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas pela Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.
Parágrafo Único. A aplicação das normas contidas neste Decreto tem como fundamentos o princípio da autonomia municipal, a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, da cidadania e a transparência na aplicação dos recursos públicos com vistas ao atendimento do interesse público e à qualidade das ações e serviços ofertados aos cidadãos.
Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se
I – Administração Pública Municipal:
a) o Município e suas respectivas autarquias e fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do artigo 37 da Constituição Federal.
II – Organização da Sociedade Civil:
a) pessoa jurídica sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva (redação dada pela Lei nº 13.204, de14 de dezembro de 2015);
b) as sociedades cooperativas, revistas na lei nº9.867, de 10 de novembro de 1999, integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social, nos termos da Lei nº 13.204, de14 de dezembro de 2015;
c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;
III - Parceria: Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes da relação jurídica estabelecida formalmente entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil, em regime de cooperação, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos, expressos em Termos de Colaboração, em Termos de Fomento ou em Acordos de Cooperação.
a) Atividade: Conjunto de operações que realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pela Organização da Sociedade Civil;
b) Projeto: Conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pela Organização da Sociedade Civil.
IV - Dirigente: Pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da Organização da Sociedade Civil, habilitada a assinar Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação com a Administração Pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros.
V - Administrador Público: Agente Público revestido de competência para assinar Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação com Organização da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros.
VI - Gestor: Agente Público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.
VII - Termo de Colaboração: Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela Administração Pública que envolvam a transferência de recursos financeiros.
VIII - Termo de Fomento: Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas Organizações da Sociedade Civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.
IX - Acordo de Cooperação: Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.
X - Conselho de Política Pública: Órgão criado pelo Poder Público para atuar como instância consultiva, na respectiva área de atuação, na formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas.
XI - Comissão de Seleção: Órgão Colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.
XII - Comissão de Monitoramento e Avaliação: Órgão Colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.
XIII - Chamamento Público: Procedimento destinado a selecionar Organização da Sociedade Civil para firmar parceria por meio de

Termo de Colaboração ou de Fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
XIV - Bens Remanescentes: Os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
XV - Prestação de Contas: Procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases.
a) Apresentação das contas, de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil;
b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.
Art. 3º Os órgãos e entes da Administração Pública Municipal:
I – considerarão as parcerias que pretendem firmar e os objetivos delas esperados em sua atividade de planejamento;
II – analisarão, a partir do acompanhamento da execução das parcerias firmadas, o alcance dos objetivos esperados e os custos envolvidos, de modo a possibilitar eventuais ajustes no planejamento das parcerias.
Parágrafo Único. As regras do*caput*deste artigo voltam-se à atividade de planejamento de parcerias em geral, sem a exigência de demonstração de seu cumprimento individualmente como requisito para a celebração de cada parceria.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete aos Secretários do Município, e no âmbito da administração indireta, ao dirigente máximo da entidade ou à autoridade indicada nos respectivos atos constitutivos:
I - autorizar a realização de chamamento público e homologar o respectivo resultado;
II justificar a não realização de chamamento público quando configuradas as hipóteses previstas no artigo 19 e seus parágrafos deste Decreto;
III - anular, no todo ou em parte, ou revogar o chamamento público, mediante justificativa;
IV - designar a comissão de seleção, a comissão de monitoramento e avaliação, e o gestor da parceria, por ato publicado na imprensa oficial;
V - celebrar Termos de Colaboração e de Fomento e Acordos de Cooperação, e respectivos aditivos, observada a competência do Gestor Municipal;
VI - decidir sobre os recursos apresentados no processo de chamamento público;
VII - autorizar o processamento de alterações no Termo de Colaboração, no Termo de Fomento e no Acordo de Cooperação;
VIII - denunciar ou rescindir Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação;
IX - decidir sobre a realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social -- PMIS;
X - decidir sobre a prestação de contas final.
Parágrafo Único. As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas, vedada a subdelegação.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 5ºA Administração Pública manterá, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos planos de trabalho, por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.
Art. 6º Enquanto o sistema de cadastramento eletrônico das Organizações da Sociedade Civil, não contemplar a publicação das informações exigidas pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, cada Secretaria e ente da Administração Indireta, deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho.
Parágrafo Único. Da relação de que trata o*caput*deste artigo deverão constar também as seguintes informações:
I – objeto da parceria;
II – valor total previsto na parceria e valores efetivamente liberados;
III – nome completo do representante legal da Organização da Sociedade Civil parceira;
IV – data de início e término da parceria, incluindo eventuais prorrogações;
V – situação da prestação de contas final da parceria, informando a data limite para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;
VI – "link" ou anexo com a íntegra do termo de fomento ou colaboração, respectivo plano de trabalho e eventuais termos aditivos;
VII – quando vinculado à execução do objeto e pago com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
VIII – quando a parceria tratar de serviços continuados vinculados a direitos do cidadão, a especificação dos padrões de atenção a serem prestados.
Art. 7ºA Organização da Sociedade Civil divulgará, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o Poder Público.
Parágrafo Único. A divulgação contemplará as informações exigidas no artigo 6º deste Decreto Municipal, sem prejuízo de outras que a organização considerar pertinentes tendo em vista a transparência das atividades desenvolvidas em regime de parceria.
Art. 8º As exigências de transparência e publicidade em todas as etapas que envolvem o termo de fomento ou de colaboração, desde a fase preparatória até o final da prestação de contas, serão suavizadas, naquilo em que for necessário e observada a legislação vigente, quando se tratar de parceria para o desenvolvimento de programa de proteção a pessoas ameaçadas.
Art. 9º As denúncias sobre eventual aplicação irregular dos recursos transferidos ou desvirtuamento do objeto em parceria, podem ser feitas pelos canais disponibilizados pela Controladoria Geral do Município, sem prejuízo de medida de apuração e saneamento por parte do órgão ou ente municipal responsável pela parceria.
Art. 10 Audiências públicas poderão ser realizadas na fase prévia ao lançamento do edital de chamamento, do credenciamento ou ainda no curso do processo seletivo, nos moldes definidos por cada órgão ou ente municipal, de modo a propiciar a participação social nas parcerias.
§1ºA convocação de audiência pública dar-se-á mediante publicação no na página do sítio oficial do órgão ou ente na internet, com prazo de antecedência da data de sua realização, que possibilite a efetiva divulgação.
§2º Será assegurado aos interessados o direito de obter informações sobre as parcerias objeto de audiências públicas, assim como delas participar.
§3º Os conselhos municipais de políticas sociais, de segmentos da sociedade e de defesa de direitos, poderão ser informados acerca da realização das audiências públicas, nos moldes definidos por cada órgão e ente municipal, respeitada a legislação de cada política social, de modo a aprimorar o sistema de controle social nas relações de parceria.

CAPÍTULO IV
DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, DE FOMENTO E DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Seção I
Dos Termos de Colaboração, Termos de Fomento e Acordo de Cooperação

Art. 11O Termo de Colaboração é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil, objetivando, em regime de mútua cooperação, com transferência de recursos financeiros, a execução de políticas públicas de natureza continuada ou não, pelas Organizações da Sociedade Civil, por meio de metas e ações que afiancem condições básicas propostas pelo parceiro público em plano de trabalho, observando-se os programas ou planos setoriais da área correspondente, quando houver.

§1º Para a celebração do Termo de Colaboração, a Administração Pública publicará edital de chamamento público, que deverá ser acompanhado de minuta de plano de trabalho contendo, no mínimo, as seguintes informações:
I – descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
II – descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados, devendo estar claro, preciso e detalhado, o quanto possível, o que se pretende alcançar, realizar ou obter;
III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
IV – forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
V – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.
§2º Com base no Edital e na minuta de Plano de Trabalho publicada pela Administração Pública, a Organização da Sociedade Civil interessada, deverá apresentar sua proposta de plano de trabalho contendo as informações previstas no artigo 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e no artigo 20 e o parágrafo único do artigo 21 deste Decreto.
§3º Sempre que possível, a Administração Pública estabelecerá critérios a serem seguidos, especialmente quanto às características básicas das parcerias, notadamente os objetos, as metas, os custos, os indicadores, quantitativos e qualitativos, de avaliação de resultados, nos termos do parágrafo único do artigo 23 da Lei nº 13.019, de 2014.
§4º Os padrões de qualidade dos serviços continuados oferecidos à população, bem como a sua manutenção ao longo da parceria, constarão dos chamamentos públicos ou dos planos de trabalho, com prioridade, entre outros instrumentos, para a avaliação dos serviços pelo cidadão usuário, cabendo ao órgão da Administração Pública ou à organização parceria, informá-lo de maneira clara e precisa dos termos da parceria, do atendimento específico, assim como de seus direitos.
Art. 12O Termo de Fomento é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, com transferência de recursos financeiros, com o objetivo de fomentar inovações por meio de projetos de interesse público por elas desenvolvidos, com metas e ações propostas pela organização em plano de trabalho, observando-se os programas ou o plano setorial da área correspondente, quando houver.
Art. 13O Termo de Fomento deve ser adotado pela Administração Pública, para consecução de planos de trabalho propostos por Organizações da Sociedade Civil que envolvam a transferência de recursos financeiros com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 2014.
Art. 14O acordo de cooperação é instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que não envolvam a transferência de recursos financeiros.
§1ºO Acordo de Cooperação poderá ser proposto pela Administração Pública Municipal ou pela Organização da Sociedade Civil.
§2ºO Acordo de Cooperação poderá ser prorrogado de acordo com o interesse público, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente.
Art. 15 As Organizações da Sociedade Civil, poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho.

Seção II
Do Procedimento de Manifestação de Interesse Social

Art. 16 Fica instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social – PMIS, como instrumento por meio do qual as Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais e cidadãos, poderão apresentar propostas à Secretaria ou ao ente da Administração Indireta competente, para avaliação da possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.
Art. 17 As Secretarias e entes da Administração Indireta, somente receberão e autuarão propostas de parceria que atendam aos seguintes requisitos:
I – identificação do subscritor da proposta, por meio de cópia do documento de identidade, se pessoa física, ou documentação que comprove a representação, no caso de pessoa jurídica;
II – indicação do interesse público envolvido;
III – descrição da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.
ParágrafoÚnico. Caso a Secretaria ou ente da Administração Indireta verificar que a proposta não está inserida na sua competência, deverá informar o proponente para que dirija seu pedido ao órgão competente.
Art. 18 As Secretarias e entes da Administração Indireta deverão publicar, ao menos anualmente:
I – lista contendo as manifestações de interesse social recebidas, com descrição da proposta, identificação do subscritor e data de recebimento, publicar no site oficial do município;
II – parecer técnico acerca da viabilidade de execução da proposta com data de envio ao subscritor.
Art. 19A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implicará necessariamente a execução do chamamento público, que acontecerá de acordo com os interesses da Administração.
§1ºA realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.
§2ºA proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a Organização da Sociedade Civil de participar do eventual chamamento público subsequente.
§3º Independentemente do estabelecimento de Chamamentos Públicos, as propostas poderão servir de referência para a elaboração das Políticas Públicas da Administração Municipal.
§4ºÉ vedado condicionar a realização de chamamento público ou a Celebração de Parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

Seção III
Do Plano de Trabalho
Art. 20O Plano de Trabalho, deverá atender aos requisitos previstos no artigo 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como neste Decreto.
Art. 21Não será exigida contrapartida financeira como requisito para Celebração de Parceria, é facultada a exigência justificada de contrapartida de bens e serviços, cuja expressão monetária será identificada no Termo de Fomento ou de Colaboração não podendo ser exigido o depósito do valor correspondente.
Parágrafo Único. Não são consideradas contrapartidas financeiras, eventuais despesas efetuadas em desacordo com o previsto no Plano de Trabalho e arcadas exclusivamente pela Organização da Sociedade Civil.

Seção IV
Do Chamamento Público
Art. 22 Para a celebração das parcerias previstas neste Decreto, a Administração Pública deverá realizar chamamento público para selecionar as organizações da sociedade civil, o qual se pautará pelos princípios da isonomia, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade, transparência e julgamento objetivo.
§1ºO edital do Chamamento Público observará, no mínimo, as exigências contidas nos artigos 24 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
§2º Compete aos órgãos e entes municipais definir no edital de Chamamento Público o cabimento da atuação em rede com o objeto da parceria a ser celebrada.
§3ºO Chamamento Público para celebração de parcerias financiadas com recursos dos fundos da cultura, da criança e adolescente, do esporte e do meio ambiente, entre outros, será realizado conforme a legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e deste Decreto;
I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da Federação onde será executado o objeto da parceria;

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Parágrafo Único.A celebração dos instrumentos de parceria, Termo de Colaboração ou de Fomento, será precedida de Chamamento Público, exceto nas hipóteses previstas de sua dispensa, inexigibilidade de não cabimento, previstas na Lei Federal nº 13.019, de 2014 e nesta Lei.

Art. 23 Exceto nas hipóteses previstas neste Decreto, a celebração de Termo de Colaboração ou de fomento, será precedida de chamamento público voltado a selecionar Organizações da Sociedade Civil que tornem mais eficaz a execução do objeto.

§1ºO edital de chamamento público especificará no mínimo:

I -a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II – o objeto da parceria;

III - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

IV – as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

V – critérios de desempate das propostas;

VI – o valor previsto para realização do objeto;

VII -as condições para interposição de recurso administrativo;

VII -a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria;

VII -de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

§2º Os critérios de julgamento de que trata o inciso V do*caput*devem observar, no mínimo de adequação da proposta:

I – aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria; e

II – ao valor do teto constante do edital.

§3º Para celebração de parcerias podem ser privilegiados critérios de julgamento como inovação e criatividade, desde que previstos indicadores objetivos para sua aferição no edital.

§4ºNão será exigido, como condição para celebração da parceria, que as organizações da sociedade civil possuam certificação ou titulação concedida pelo Município, exceto quando a exigência decorrer de previsão na legislação específica da política setorial.

§5ºO edital poderá incluir cláusulas e condições específicas da execução da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria e estabelecer sua execução por público determinado, delimitação territorial, pontuação diferenciada, cotas, entre outros.

§6ºO edital deverá conter dados e informações sobre a política, o plano, o programa ou a ação em que se insira a parceria, para orientar a elaboração das metas e indicadores da proposta pela organização da sociedade civil.

§7ºA parceria poderá se efetivar também por meio da atuação em rede, de que trata o Capítulo VII, se houver previsão no edital.

§8ºO órgão ou a entidade da administração pública municipal deverá assegurar que o valor de referência ou o teto indicado no edital seja compatível com o objeto da parceria, o que pode ser realizado por qualquer meio que comprove a estimativa do valor especificado.

Art. 24A administração pública municipal disponibilizará, sempre que possível, meios adicionais de divulgação dos editais de chamamento público, em especial nos casos de grupos sociais sujeitos a restrições de acesso à informação pelos meios tradicionais de comunicação.

Art. 25 Os projetos serão processados e julgados por comissão de seleção, designada pelo órgão ou ente repassador de recursos com composição de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, assegurada, a participação de servidores das áreas finalísticas dos órgãos ou entes repassadores de recursos.

§1ºA comissão de seleção deverá contar com 1/3 (um terço) de membros de conselhos de políticas públicas.

§2º No caso de ações ou projetos que sejam financiados com recursos dos fundos da assistência social, da criança e adolescente, do meio ambiente e da saúde, entre outros, a comissão de seleção deverá ser formada conforme a legislação específica.

§3º Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, considerando-se relação jurídica, dentre outras.

§4º Configurado o impedimento previsto no § 3º deste artigo, deverá ser designado membro substituto com qualificação técnica equivalente à do substituído.

Art. 26A comissão de seleção, para verificar a comprovação da capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, bem como de sua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, poderá se fundamentar em quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

I – instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II – declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

III – publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

IV – currículo dos profissionais responsáveis pela execução do objeto;

V – prêmios locais ou internacionais recebidos.

Art. 27O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da Administração Pública na internet, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas.

Art. 28O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento.

§1º Terminado o prazo para envio das propostas, a unidade que promove o chamamento público deverá publicar, no sítio oficial da Administração Pública na internet, listagem contendo o nome de todas as organizações da sociedade civil proponentes, com o respectivo CNPJ.

§2º Em caso de empate no julgamento das propostas apresentadas, será observado o critério de desempate previsto no edital.

§3º Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Administração Pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada dos requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§4º Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no § 3º deste artigo, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a celebrar a parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

§5º Caso a Organização da Sociedade Civil convidada nos termos do § 4º deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

§6ºO procedimento previsto nos § 4º e 5º deste artigo será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

Art. 29 Após a publicação do resultado do julgamento pela comissão de seleção, os proponentes e demais interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da intimação no endereço eletrônico indicado pela organização para fins de intimação.

§1ºA comissão de seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

§2º Das decisões da comissão de seleção caberá um único recurso à autoridade competente.

Art. 30A Administração Pública homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista classificatória das organizações participantes em página do sítio oficial da Administração Pública na internet.

Parágrafo Único. A homologação não gera direito à celebração da parceria com a Organização da Sociedade Civil, mas obriga a Administração Pública a respeitar o resultado caso venha a celebrá-la.

Art. 31A Administração Pública poderá dispensar a realização do chamamento público:

I – no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;
II – nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
III – quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
IV – no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.
Art. 32 Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria de acordo com o plano de trabalho ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, principalmente quando:
I – o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;
II – a parceria decorrer de transferência para Organização da Sociedade Civil autorizada em lei, na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do artigo 12 da Lei nº4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no artigo 26 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.
Art. 33 Nas hipóteses dos artigos 30 e 31 deste Decreto, a ausência de realização de chamamento público será justificada pela autoridade competente.
§1ºO extrato da justificativa previsto no*caput*deste artigo deverá ser publicado de imediato no sítio oficial da Administração Pública na internet.
§2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de 5 (cinco) dias a contar de sua publicação, cujo teor deverá ser analisado pelo administrador público responsável em até 5 (cinco) dias a contar da data do respectivo protocolo.
§3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público e imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.
§4ºA dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, bem como o disposto no parágrafo único do artigo 30 deste decreto, não afastam a aplicação dos demais dispositivos que regem as parcerias com organizações da sociedade civil.
§5º Sem prejuízo da posterior formalização do termo, para a celebração de parcerias em caráter de urgência será emitida ordem de início de execução.
§6º Os efeitos do termo de parceria celebrada com fulcro no inciso I do artigo 30 deste decreto retroagem à data da ordem de início de execução da parceria.

Seção V
Dos Requisitos para Celebração do Termo de Colaboração e do Termo de Fomento e de Acordo de Colaboração

Art. 34 Para a celebração das parcerias previstas neste Decreto, as organizações da sociedade civil deverão observar, em seus estatutos, as disposições do artigo 33, apresentar os documentos previstos no artigo 34, ambos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e, no mínimo, o seguinte:
I – objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
II –[- que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; e
IV - possuir:
a) no mínimo, 1 (um) anos de existência, com cadastro ativo;
b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e
c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
§1º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o atendimento ao requisito previsto no inciso I.
§2º As organizações religiosas são dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II.
§3º As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II.
§4º Na ausência de entidades que cumpram o requisito da alínea "a", do inciso IV, o prazo nele indicado poderá ser reduzido por ato específico da autoridade competente para celebração da parceria.
§5º Para fins de atendimento ao previsto na alínea "c" do inciso IV, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.
Art. 35 Para celebração de parcerias, as organizações da sociedade civil apresentarão os seguintes documentos:
I - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
II - Certidão de Regularidade Tributária Estadual;
III - Certidão de Regularidade Tributária Municipal;
IV - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
VI - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
VII - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando--se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
VIII - cópia da última ata de eleição em que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada;
IX - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF de cada um deles;
X - declaração do representante legal da organização da sociedade civil:
a) com a informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;
b) que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
c) de que não há, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, tampouco respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
d) que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
1. membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
2. servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e
3. pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
e) de que não tem em seus quadros diretivos ou consultivos, com poder de voto, servidor público do órgão ou entidade responsável pela celebração da parceria;
XI - declaração do representante da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização, ou sobre a previsão de contratá-las ou adquiri--las com recursos da parceria, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

XII - declaração do representante da organização da sociedade civil de que a entidade não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
XIII - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
XIV - apresentação da relação da equipe técnica, com a discriminação dos membros e respectivas funções, inclusive currículos atualizados e compatíveis com as funções desempenhadas;
XV - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no CNPJ, tais como contrato de locação, conta de consumo, entre outros; e
XVI - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, mediante certidão de propriedade emitida pelo Cartório de Registros de Imóveis, contrato de locação, contrato de cessão de uso, comodato ou outro instrumento jurídico equivalente, caso seja necessário à execução do objeto.
§1º Para fins deste Decreto, entende-se por membros de Poder o descrito § 1º artigo 27 do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016;
§2º Para fins deste Decreto, não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.
XVII – A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em demais documentos exigidos por legislação específica.
§1º Caso não esteja cadastrada como contribuinte no Município de Lagoa do carro, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Lagoa do carro.
§2º Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.
Art. 36 Os extratos de termo de fomento e de termo de colaboração deverão ser publicados na Imprensa Oficial da Prefeitura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizados na internet.
Parágrafo Único. Os efeitos da parceria se iniciam ou retroagem à data de sua celebração.
Art. 37 Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria, sendo que aqueles adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da Organização da Sociedade Civil parceira.
§1º Constará, do termo de colaboração ou fomento, cláusula de previsão da destinação dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, que poderá:
I – autorizar a doação, à Organização da Sociedade Civil parceira, dos bens remanescentes que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação;
II – autorizar sua doação a terceiros congêneres, como hipótese adicional à prevista no inciso I deste parágrafo, após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, caso a Organização da Sociedade Civil parceira não queira assumir o bem, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da doação;
III – autorizar que sejam mantidos na titularidade do órgão ou ente público municipal quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, visando a celebração de novo termo com outra Organização da Sociedade Civil após a consecução do objeto ou a execução direta do objeto pela Administração Pública, devendo permanecer disponíveis para a retirada pela Administração após a apresentação final das contas.
§2º Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pela Organização da Sociedade Civil, da destinação dos bens remanescentes previstos no termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a decisão final do pedido de alteração.
§3º Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o termo de colaboração ou de fomento prever a licença de uso para a Administração Pública Municipal, nos limites da licença obtida pela Organização da Sociedade Civil celebrante, quando for o caso, respeitados os termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, devendo ser publicitado o devido crédito ao autor.
Art. 38O termo de colaboração ou termo de fomento estabelecerá sua vigência, que deverá corresponder ao tempo necessário para a execução integral do respectivo objeto, limitada ao prazo máximo de 5 (cinco) anos, prorrogáveis até o limite de 10 (dez) anos nos casos de parceria cujo objeto tenha natureza continuada e desde que tecnicamente justificado.

Seção VI
Das Vedações

Art. 39 Fica vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista neste Decreto Municipal com Organização da Sociedade Civil que se enquadre no previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como com:
I – Organização da Sociedade Civil que tiver, dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;
II – Organização da Sociedade Civil que estiver inscrita no CADIN municipal, exceto nos casos em que não houver transferência de recursos financeiros.
Parágrafo Único. Para os fins do artigo 39, inciso III, da Lei Federal nº 13.019, de 2014, considera-se dirigente de órgão ou ente da Administração Pública o titular da unidade orçamentária, o Secretário Adjunto, o Chefe de Gabinete, o dirigente de ente da Administração Indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias.

CAPÍTULO V
DA EXECUÇÃO DAS PARCERIAS

Seção I
Do Gestor da Parceria
Art. 40 Compete ao gestor da parceria:
I – ser responsável perante a administração pública municipal e as OSC pela parceria celebrada para a qual foi designado acompanhar;
II – zelar pelo bom cumprimento das obrigações assumidas pela administração pública municipal e pela OSC parceira, apoiando o alcance das metas e dos resultados;
III – produzir relatório técnico de monitoramento e avaliação para subsidiar a referida Comissão sobre o andamento da parceria;
IV – informar seu superior hierárquico sobre eventuais fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria, além de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, quando houver, e, simultaneamente, identificar a CTGM.

Seção II
Da Movimentação e Aplicação Financeira dos Recursos

Art. 41 Os recursos serão recebidos e movimentados de acordo com o contido na Lei Federal nº 13.019, de 2014, nos artigos 48.

§1º 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.
§2º Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.
Art. 42 Fica permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação de referidos equipamentos e materiais.
Art. 43 Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, observados os requisitos do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
§1º Para os fins deste Decreto Municipal, considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da Organização da Sociedade Civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.
§2º As despesas com a remuneração da equipe de trabalho durante a vigência da parceria poderão contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
I – estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;
II – sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal.
§3º Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, nos termos do § 2º do artigo 43 deste Decreto Municipal, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
§4º Nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir, poderão ser pagas diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.
§5ºO pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 2º deste artigo, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.
§6ºA Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla transparência, inclusive em sítio na internet, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente com a divulgação dos cargos e valores, na forma do artigo 7º deste Decreto Municipal.
§7º Nas parcerias para serviços continuados que prevejam fundo provisionado para pagamento de verbas rescisórias, férias e décimo-terceiro salário, havendo celebração de nova parceria com a mesma entidade, o saldo do fundo provisionado será transferido para a nova parceria, vinculado à mesma finalidade.
§8º Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na Organização da Sociedade Civil após o encerramento da vigência da parceria, a entidade deverá efetuar a transferência dos valores para a sua conta institucional, apresentando planilha de cálculo na prestação de contas final que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e beneficiários futuros, ficando a entidade integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.
§9ºO fundo provisionado poderá ser usado para pagamento de verbas rescisórias indicadas no § 7º deste artigo, salvo em caso de repasses em data posterior por conta da abertura do exercício orçamentário não abarcados nas hipóteses de retenção previstas no artigo 48 daLei Federal nº 13.019, de 2014, situação em que poderão ser utilizados para pagamento de despesas inadiáveis que propiciem a manutenção do serviço público ofertado, devendo ser restituídos ao fundo tão logo ocorra a normalização dos repasses.

Art. 44 Os custos indiretos necessários à execução do objeto deverão ser previstos no plano de trabalho.
§1º Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
§2º Os custos indiretos poderão incluir, dentre outros, despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.
§3º Nas hipóteses em que as despesas citadas no § 2º deste artigo caracterizem-se como despesas diretamente atribuídas ao objeto da parceria, tais despesas serão consideradas custos diretos.
§4º Incluem-se notadamente na hipótese do § 3º deste artigo os custos de locação do imóvel onde funcionarão serviços públicos de natureza contínua viabilizados por parcerias, como os de educação, saúde e assistência social.
Art. 45O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação das despesas realizadas, devidamente comprovadas pela organização social, para o cumprimento das obrigações assumidas no plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.
Art. 46 Durante a vigência do termo de colaboração ou do termo de fomento, será permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou ente municipal, desde que não altere o valor total da parceria.
Parágrafo Único. A Organização da Sociedade Civil poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários, desde que não altere o orçamento total aprovado.
Art. 47 As contratações de bens e serviços realizadas pelas organizações da sociedade civil com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública Municipal observarão os parâmetros usualmente adotados pelas organizações privadas, assim como os valores condizentes com o mercado local.
Art. 48 Para a contratação de equipe dimensionada no plano de trabalho, a Organização da Sociedade Civil poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.
Parágrafo Único. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela Organização da Sociedade Civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.
Art. 49 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, observando-se as regras do Decreto nº 51.197, de 2010.
Parágrafo Único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Seção III
Das Alterações
Art. 50A vigência da parceria poderá ser alterada mediante requerimento formal da Organização da Sociedade Civil ao órgão ou entidade da Administração Púbica Municipal competente, com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do termo inicialmente previsto.
§1ºA prorrogação da vigência deve ser autorizada pela autoridade competente, desde que fundada em parecer da área técnica, com o atesto de que o objeto da parceria vem sendo executado a contento e demonstrada a compatibilidade dos respectivos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza.
§2ºA duração total da parceria não poderá exceder 5 (cinco) anos, salvo nos casos de celebração de termo de colaboração para execução de atividade, cujo prazo poderá ser de até 10 (dez) anos, desde que tecnicamente justificado.
Art. 51A prorrogação de ofício da vigência da parceria ocorrerá quando a Administração Púbica Municipal der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso

verificado, podendo ser formalizada por meio de termo de apostilamento.
Art. 52O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, desde que não haja prejuízo à funcionalidade do objeto e que seja expressa e motivadamente autorizado pela autoridade competente.

Seção IV
Do Monitoramento e Avaliação
Art. 53 As ações de monitoramento e de avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias. Conforme previsto no Decreto Federal 8.726 de 27 de abril de 2016, Capítulo Vl – Seção I e II, artigos 49 a 50.
Art. 54O monitoramento e a avaliação da parceria executada com recursos de fundo específico poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CAPÍTULO VI
DA ATUAÇÃO EM REDE

Art. 55A execução das parcerias pode se dar por atuação em rede de duas ou mais organizações da sociedade civil, a ser formalizada mediante assinatura de termo de atuação em rede.
§1ºA atuação em rede pode se efetivar pela realização de ações coincidentes, quando há identidade de intervenções, ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria.
§2ºA rede deve ser composta por:
I - uma Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria com a Administração Púbica Municipal, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e
II - uma ou mais organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes da parceria com a Administração Púbica Municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a Organização da Sociedade Civil celebrante.
§3ºA atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil celebrante.
Art. 56A atuação em rede será formalizada entre a Organização da Sociedade Civil celebrante e cada uma das organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes por meio de termo de atuação em rede.
§1ºO termo de atuação em rede especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela Organização da Sociedade Civil executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela Organização da Sociedade Civil celebrante.
§2ºA Organização da Sociedade Civil celebrante deverá comunicar à Administração Púbica Municipal a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da respectiva assinatura.
§3º Na hipótese do termo de atuação em rede ser rescindido, a Organização da Sociedade Civil celebrante deverá comunicar o fato à Administração Púbica Municipal no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da rescisão.
§4ºA Organização da Sociedade Civil celebrante deverá assegurar, no momento da celebração do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da Organização da Sociedade Civil executante e não celebrante, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - cópia do estatuto e eventuais alterações registradas;
III- certificado previsto no § 1º do art. 39 deste Decreto; e
IV - declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil executante e não celebrante de que não incorre em nenhuma das vedações previstas na Lei Federal nº 13.019, de 2014.
§5º Fica vedada a participação em rede de Organização da Sociedade Civil executante e não celebrante que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 5 (cinco) anos com, no mínimo, um dos integrantes da comissão de seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.
Art. 57A Organização da Sociedade Civil celebrante deverá comprovar à Administração Púbica Municipal o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A e seguintes da Lei Federal nº 13.019, de 2014, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
I - comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil celebrante existe há, no mínimo, 5 (cinco) anos com cadastro ativo; e
II - comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:
a) declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;
b) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou
c) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.
Parágrafo Único. A Administração Púbica Municipal verificará se a Organização da Sociedade Civil celebrante cumpre os requisitos previstos no caput durante o processo de seleção, de acordo com o art. 30, ou no momento da celebração da parceria, na hipótese de não haver chamamento público por dispensa ou inexigibilidade.
Art. 58A Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela rede.
§1º Para fins do disposto no*caput*,os direitos e as obrigações da Organização da Sociedade Civil celebrante perante a Administração Púbica Municipal não poderão ser sub-rogados à Organização da Sociedade Civil executante e não celebrante.
§2º Na hipótese de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes responderão subsidiariamente até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de dano ao erário.
§3ºA Administração Púbica Municipal avaliará e monitorará a Organização da Sociedade Civil celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes.
§4º As organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes deverão apresentar informações sobre a execução das ações, dos prazos e das metas e documentos e comprovantes de despesas, inclusive com o pessoal contratado, necessários à prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria, conforme descrito no termo de atuação em rede e no inciso I do parágrafo único do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
§5ºO ressarcimento ao erário realizado pela Organização da Sociedade Civil celebrante não afasta o seu direito de regresso contra as organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes.

CAPÍTULO VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I
Das Normas Gerais
Art. 59A prestação de contas, procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil para demonstração do cumprimento do objeto pactuado, deverá conter a descrição das atividades realizadas e o grau de alcance das metas e dos resultados.
§1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
§2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo causalidade entre receita e despesa realizada, a sua conformidade e cumprimento das normas pertinentes.
§3ºA análise da Prestação de Contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.
Art. 60 Para fins de prestação de contas anual e final, a organização da sociedade civil deverá apresentar:
I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:
a) a demonstração do grau de alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presenças, fotos, vídeos, entre outros; e

d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.
II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, que deverá conter:
a) a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
b) o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
c) o extrato da conta bancária específica;
d) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso; e
e) a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.
§1º As organizações da sociedade civil ficam dispensadas de apresentar o relatório a que se refere o inciso II do*caput*, quando celebrarem acordos de cooperação.
§2ºO relatório de que trata o inciso I do*caput*conterá informações para avaliação:
I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
II - do grau de satisfação do público- alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
§3ºO órgão ou a entidade da administração pública estadual responsável poderá dispensar a observância do §2º deste artigo, quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.
§4º Na hipótese de atuação em rede, caberá à organização da sociedade civil celebrante apresentar a prestação de contas, inclusive no que se refere às ações executadas pelas organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes.

Seção II
Prestação de Contas Anual
Art. 61 Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas anual, para monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.
§1ºA prestação de contas anual deverá ser apresentada a cada 12 (doze) meses, contados da primeira liberação de recursos, no prazo de até 30 (trinta) dias.
§2º Para fins de cumprimento do disposto no*caput*, a organização da sociedade civil deverá apresentar os documentos elencados no art. 64, referente às atividades e às despesas realizadas no período.
§3º Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para prestá-las, no prazo de 15 (quinze) dias.
Art. 62A análise da prestação de contas anual será realizada por meio da produção do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.
Art. 63O gestor da parceria deverá emitir parecer técnico de análise da prestação de contas anual para avaliação dos efeitos da parceria, com base nas informações fornecidas pelas organizações da sociedade civil, sendo este parte integrante do relatório técnico de monitoramento e avaliação.
Parágrafo Único. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico de que trata o*caput*deverá, obrigatoriamente, mencionar:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo; e
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
Art. 64 Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 30 (trinta) dias:
I - sanar a irregularidade;
II - cumprir a obrigação;
III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.
§1ºO gestor avaliará o cumprimento do disposto no caput e atualizará o relatório técnico, conforme o caso.
§2º Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa.
§3º Na hipótese do §1º, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico:
I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:
a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
b) a retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 48, contido na Lei Federal 13.019 de 2014; ou
II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:
a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.
§4ºO relatório técnico será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, na forma do art. 72, que o homologará no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do seu recebimento.
§5ºO gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.
§6º As sanções previstas no Capítulo VIII poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com o §5º deste*caput.*

Seção III
Prestação de Contas Final

Art. 65 As organizações da sociedade civil deverão apresentar prestação de contas final, contendo:
I - Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado do término da execução da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil; e
II - Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado do término da execução da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil.
Parágrafo Único. Além dos documentos indicados no inciso I e II, do art.65 desta Lei, o Relatório Final de Execução do Objeto deverá conter o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do art. 42
Art. 66A análise da prestação de contas final pela administração pública municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, bem como as despesas realizadas, e considerará:
I - o Relatório Final de Execução do Objeto;
II - os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, quando houver;
III -- o Relatório Final de Execução Financeira;
IV - os Relatórios Parciais de Execução Financeira, quando houver;
V - o Relatório de Visita Técnica*in loco*, quando houver; e
VI - o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, quando houver.
Parágrafo Único. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria elaborará parecer técnico para avaliação dos efeitos da parceria, contendo as informações de que trata o art. 63.
Art. 67O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:
I - aprovação das contas;
II - aprovação das contas com ressalvas; ou
III - rejeição das contas.
§1ºA aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria e quando não tiver sido identificada irregularidade na execução das despesas.
§2ºA aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

§3ºA rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:
I - omissão no dever de prestar contas;
II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
III - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
Art. 68A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.
Parágrafo Único. A organização da sociedade civil será notificada da decisão de que trata o*caput*e poderá:
I - apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade que a proferiu; ou
II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.
Art. 69 Ultimada a fase recursal, o órgão ou a entidade da administração pública municipal deverá:
I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica, quando esta estiver implantada, as causas das ressalvas;
II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias:
a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
§1ºO registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções administrativas.
§2ºA administração pública municipal deverá se pronunciar sobre a solicitação de que trata a alínea "b" do inciso II do*caput*no prazo de 30 (trinta) dias.
§3ºA realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.
§4º Compete exclusivamente à Administração Pública Municipal autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II do caput. Conforme §1º do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019 de 2014
§5º Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b" do inciso II do*caput*serão definidos em ato do Secretário de Governo do Município ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.
§6º Na hipótese do inciso II do caput, o não ressarcimento ao erário ensejará:
I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, quando implantada, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.
Art. 70O prazo de análise da prestação de contas final deverá ser fixado no instrumento da parceria e será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento dos relatórios finais.
§1ºO prazo de que trata o*caput*poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, não podendo exceder o limite de 300 (trezentos) dias.
§2ºO transcurso do prazo definido no*caput*, e de sua eventual prorrogação, nos termos do § 1º, sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não impede que a organização da sociedade civil participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
II - não implica impossibilidade de sua 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.
§3º Decorrido o prazo para análise da prestação de contas final sem que haja deliberação da autoridade competente, por culpa exclusiva da administração pública municipal, não incidirão juros de mora sobre eventuais débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação, a partir de quando será restabelecida sua incidência, sem prejuízo da atualização monetária do débito, com base na variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -- IPCA.
§4º Caracterizada a hipótese do §3º, deverão ser apuradas as responsabilidades dos agentes públicos que tenham dado causa ao atraso na análise da prestação de contas final.
Art. 71 Os débitos a serem restituídos pela organização da sociedade civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:
I - nos casos em que for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública, na forma do §3º do art. 70, e
II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da organização da sociedade civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a", com subtração de eventual período de inércia da administração pública, na forma do §3º do art.70.
Parágrafo Único. Os débitos de que trata o*caput*observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% no mês de pagamento.
c) Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas e o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VIII
DA ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO
Art. 72A critério da Administração, admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.
§1º Poderá haver majoração dos valores inicialmente pactuados para ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.
§2º Faculta-se aos órgãos e entes municipais o repasse de eventual verba adicional, não prevista no valor total da parceria, para a melhor execução de seu objeto e aperfeiçoamento dos serviços, nos moldes definidos pelo parceiro público em norma específica, desde que observada a disponibilidade financeiro-orçamentária.
Art. 73 Para aprovação da alteração, os setores técnicos competentes devem se manifestar acerca:
I – do interesse público na alteração proposta;
II – da proporcionalidade das contrapartidas, tendo em vista o inicialmente pactuado, se o caso;
III – da capacidade técnica-operacional da Organização da Sociedade Civil para cumprir a proposta;
IV- da existência de dotação orçamentária para execução da proposta.
Parágrafo Único. Após a manifestação dos setores técnicos a proposta de alteração poderá ser encaminhada para análise jurídica, observado o fluxo processual de cada órgão ou ente, previamente à deliberação da autoridade competente.
Art. 74 Para a prorrogação de vigência das parcerias celebradas de acordo com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e deste Decreto, é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.
Art. 75 Os termos de colaboração e termos de fomento poderão ser denunciados a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.
Art. 76 Constituem motivo para rescisão da parceria:
I - o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, quando não for possível o saneamento pela organização da sociedade civil;
II – a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
III – a constatação a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informações em qualquer documento apresentado;
IV - a não aprovação da prestação de contas;

V -- a falta de cumprimento das exigências feitas em relação às irregularidades constatadas nas prestações de contas ou pela omissão no dever de prestar contas, por prazo superior ao estipulado no art. 64 deste Decreto, a contar da notificação;
VI - o atraso injustificado no início da execução da parceria, por prazo superior a 30 (trinta) dias;
VII -- a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município, por prazo superior a 30 (trinta) dias;
VIII -- a não utilização de recursos depositados na conta corrente específica da parceria no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias; e
IX - a verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial.
§1ºA rescisão da parceria por culpa da organização da sociedade civil enseja a instauração de tomada de contas especial, quando houver indícios de dano ao erário.
§2º Na ocorrência de rescisão, a organização da sociedade civil deverá quitar os débitos assumidos em razão da parceria, relativos ao período em que ela estava vigente.
Art. 77A rescisão da parceria deverá ocorrer por meio de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
Parágrafo Único. Do ato de rescisão da parceria, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do ato.
Art. 78 Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto da parceria por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o órgão ou a entidade pública, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, poderá:
I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens; e
II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.
§1º No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o órgão ou a entidade pública municipal deverá convocar organização da sociedade civil participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação.
§2º Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o §1º ou na ausência de interesse das organizações da sociedade civil convocadas, o órgão ou a entidade pública municipal assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo chamamento público.
Art. 79 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 ao órgão ou entidade pública municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.
§1º Em caso de denúncia unilateral não enquadrada nas hipóteses do parágrafo anterior, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
§2º Na ocorrência de denúncia, o órgão ou a entidade pública municipal e a organização da sociedade civil permanecerão responsáveis pelas obrigações e auferirão as vantagens relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

CAPÍTULO IX
DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE

Art. 80 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Decreto e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
§1º Na aplicação de penalidades, serão observados os seguintes procedimentos:
I – proposta de aplicação da pena, feita pelo gestor da parceria, mediante caracterização da infração imputada à Organização da Sociedade Civil, e exposição dos motivos condutores a tal proposta;
II – notificação à Organização da Sociedade Civil para apresentação de defesa no prazo de cinco dias úteis, exceto quando se tratar de penalidade de suspensão do direito de participação em chamamento público e de declaração de inidoneidade, caso em que o prazo para defesa será de dez dias úteis;
III – manifestação dos órgãos técnicos sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e da área jurídica, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
IV – decisão da autoridade competente que, no caso de advertência, é o gestor da parceria, e no caso de suspensão do direito de participação em chamamento público e declaração de inidoneidade é o Secretário da Pasta ou autoridade máxima do ente da Administração Indireta;
V – intimação da Organização da Sociedade Civil acerca da penalidade aplicada;
VI – observância do prazo de 10 (dez) dias úteis para interposição de recurso.
§2º As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à Organização da Sociedade Civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇOES FINAIS
Art. 81 As parcerias existentes na data de entrada em vigor da Lei nº 13.019/2014, firmados com organizações da sociedade civil previstas no inciso I do art. 20 da referida Lei, permanecerão regidos, até o fim do seu prazo de vigência, pela legislação em vigor ao tempo de sua celebração.
Art. 82 Os valores mencionados neste Decreto Municipal que não decorram de disposição legal podem ser atualizados por portaria de Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira.
Art. 83 Os órgãos e entes da Administração direta e indireta ficam incumbidos de realizar avaliação geral do sistema de parcerias, ouvidas as instâncias de participação da sociedade civil, para a definição de eventuais medidas de aprimoramento do sistema de parceria com as organizações da sociedade civil.
Art. 84 Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Lagoa do carro/PE, em 14 de Março de 2025.

JOSÉ LUIZ ALVES DE AMORIM
Prefeito

Publicado por:
Maria da Conceição de Sousa Lima
Código Identificador:2386B085

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Republicação Pregão Eletrônico Nº 006/2025. Processo Licitatório n° 006/2025.Objeto: Contratação de pessoa física ou jurídica especializada em serviços de recursos humanos na administração pública, com conhecimento em avaliação de desempenho, implantação e gerenciamento do plano de cargos e salários, análise de indicadores de desempenho, clima organizacional, experiência para fechamento de folha de pagamento, contratações, rescisões, exonerações e legislação trabalhista.**Valor: Caráter sigiloso, conforme Art. 15 do Decreto 10.024/2019. Data da Sessão: 27 de março de 2025 às 10h00min** no Setor de Licitações e Contratos, situada na Av. da Uva e do Vinho, nº 40, Centro, Lagoa Grande/PE. Edital está disponível **exclusivamente** pelo site https://www.lagoagrande.pe.gov.br/licitacoes e na plataforma do BNC **www.bnc.org.br**, outras informações podem ser obtidas através do fone: (87) 3869-9665, no horário de 09h00min às 14h00min, de segunda a sexta ou através do e-mail cpllagoagrande2025@gmail.com.

Lagoa Grande-PE, 14 de março de 2025

CLAUDENICE MARTA SANTOS DE MENDONÇA
Agente de Contratação/Pregoeira

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:CBB0FA30

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAJEDO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAJEDO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DELAJEDO– PE
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 006/2025, PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 001/2025. Objeto Nat.: **Compras.** Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura aquisição parcelada de Medicamentos e Material Médico Hospitalares para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Lajedo/PE, conforme especificações, quantidades e preços estipulados no Termo de Referência – Anexo I.** Julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM.** Valor máximo aceitável **R$ 2.192.793,25 (Dois milhões, cento e noventa e dois mil, setecentos e noventa e três reais e vinte e cinco centavos)**. Início do acolhimento **17 de março de 2025 às 15:00h.** Recebimento das propostas até o dia **27/03/2025 às 07:00h.** Início da sessão de disputa **27/03/2025 às 09:00h.** Edital no site: www.bnc.org.br. **Lajedo, 14/03/2025.**

JOSÉ ERONALDO DE MELO –
Pregoeiro.

Publicado por:
Jose Eronaldo de Melo
Código Identificador:D91D7ADF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2023-FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2023-FME

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2023-FME. Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato referente à LOCAÇÃO DE UM CAMPO DE FUTEBOL, LOCALIZADO NO SITIO DUAS PEDRAS, PARA ATENDER A DEMANDA DE EDUCAÇÃO FISICA DOS ALUNOS DA COMUNIDADE, POR UM PERIODO DE 12(DOZE) MESES. Locador: NELMA REGINA MONTENEGRO DE OLIVEIRA. CPF N.º 961.678.914-34. Prazo: 12 (DOZE) MESES. Valor Total: R$ 8.646,12. Nova Vigência: 31/12/2024 a 31/12/2025.

Limoeiro, 20 de Dezembro de 2024.

JOSÉ FERNANDO DE MELO
Secretário de Educação

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:ABF4B646

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2024 - FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2024 - FMS

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2024-FMS. Nos termos do Processo Licitatório Nº 001/2024 – Pregão Eletrônico Nº 001/2024PML. Objeto: Reequilíbrio econômico financeiro de Redução do Contrato, referente à Contratação de empresa especializado em fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina comum) aos veículos oficiais da frota do Fundo Municipal de Saúde de Limoeiro-PE, bem como os veículos locados, ou a disposição da atividade pública. Contratada: L A TAVARES DE ALMEIDA COMBUSTIVEIS LTDA. CNPJ Nº 35.631.850/0001-72. Percentual do Reequilíbrio: 8,5%. Valor Reajustado do Item 1: R$ 6,35.

Limoeiro, 03 de Fevereiro de 2025.

PALOMA SONALLY DA CUNHA PEDROSA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:69356A9E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2024

EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2024

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2024. 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 (GASOLINA COMUM) AOS VEÍCULOS OFICIAIS DA FROTA E MÁQUINAS PESADAS DE PROPRIEDADE DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DO LIMOEIRO-PE, BEM COMO OS VEÍCULOS LOCADOS, OU A DISPOSIÇÃO DA ATIVIDADE PÚBLICA. Contratada: L A TAVARES DE ALMEIDA COMBUSTIVEIS LTDA. CNPJ Nº 35.631.850/0001-72. Percentual do Reequilíbrio: 8,5%. Valor Reajustado do Item 1: R$ 6,35.

Limoeiro, 03 de Fevereiro de 2025.

ORLANDO JORGE PEREIRA DE ANDRADE LIMA
Prefeito

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:094F59F5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2024-FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2024-FME

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2024-FME. Nos termos do Processo Licitatório Nº 001/2024 – Pregão Eletrônico Nº 001/2024PML. Objeto: Reequilíbrio econômico financeiro de Redução do Contrato, referente ao CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADO EM FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM) AOS VEÍCULOS OFICIAIS DA FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMOEIRO-PE, BEM COMO OS VEÍCULOS LOCADOS, OU A DISPOSIÇÃO DA ATIVIDADE PÚBLICA. Contratada: L A TAVARES DE ALMEIDA COMBUSTIVEIS LTDA. CNPJ Nº 35.631.850/0001-72. Percentual do Reequilíbrio: 8,5%. Valor Reajustado do Item 1: R$ 6,35.

Limoeiro, 03 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ FERNANDO DE MELO
Secretário de Educação

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:5755FAC5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2024 - FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LIMOEIRO/PE
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2024 - FMAS

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2024-FMAS. Nos termos do Processo Licitatório Nº 001/2024 – Pregão Eletrônico Nº 001/2024PML. Objeto: Reequilíbrio econômico financeiro do Contrato, referente ao CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADO EM FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM) AOS VEÍCULOS OFICIAIS DA FROTA E MÁQUINAS PESADAS DE PROPRIEDADE DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DO LIMOEIRO-PE, BEM COMO OS VEÍCULOS LOCADOS, OU A DISPOSIÇÃO DA ATIVIDADE PÚBLICA. Contratada: L A TAVARES DE ALMEIDA COMBUSTIVEIS LTDA. CNPJ Nº 35.631.850/0001-72. Percentual do Reequilíbrio: 8,5%. Valor Reajustado do Item 1: R$ 6,35.

Limoeiro, 03 de Fevereiro de 2025.

FLÁVIA MARIA MELO SILVA DE ANDRADE LIMA
Secretária de Assistência Social.

Publicado por:
Lisa Priscilla da Silva Marques
Código Identificador:7ECE39CA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 822 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DO MORENO RELATIVO AO EXERCÍCIO 2025, NO VALOR DE R$ 286.000,00 (DUZENTOS E OITENTA E SEIS MIL REAIS), NA FORMA EM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 745 de 27 de dezembro de 2024, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2025 e dá outras providências.

DECRETA

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2025, conforme art. 8º, da Lei nº 745 de 27 de dezembro de 2024, crédito suplementar no valor de R$ 286.000,00 (duzentos e oitenta e seis mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.
Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 24 de fevereiro de 2025.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

ANEXO
(CRÉDITO SUPLEMENTAR)

Especificação	Fonte	Valor
15.001 – Fundo Municipal de Saúde		
1012213072.305 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE	**5000102**	**100.000,00**
1030213022.317 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL 33903000 – MATERIAL DE CONSUMO 710321 – TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DOS ESTADOS	**710321**	**100.000,00**
1030213022.317 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	**600**	**80.000,00**
1012213072.308 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE 33903600 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 500.1002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SAÚDE	**500102**	**6.000,00**
Total		**286.000,00**

ANEXO 2
(ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)

Especificação	Fonte	Valor
15.001 – Fundo Municipal de Saúde		
1012213072.305 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS 33903000 – MATERIAL DE CONSUMO 500102 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500102**	**100.000,00**
1030113012.313 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE 33909200 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 600 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	**600**	**80.000,00**
1030213022.317 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL 33903000 – MATERIAL DE CONSUMO 500102 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500102**	**100.000,00**
1012213071.304 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS PARA A SAÚDE E GESTÃO 44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 500102 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500102**	**6.000,00**
Total		**286.000,00**

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:04A58CFE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 823 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DO MORENO RELATIVO AO EXERCÍCIO 2025, NO VALOR DE R$ 524.738,02 (QUINHENTOS E VINTE E QUATRO MIL, SETECENTOS E TRINTA E OITO REAIS E DOIS CENTAVOS), NA FORMA EM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 745 de 27 de dezembro de 2024, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2025 e dá outras providências.

DECRETA

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2025, conforme art. 7º da Lei nº 745 de 27 de dezembro de 2024, crédito suplementar no valor de R$ 524.738,02 (quinhentos e vinte e quatro mil, setecentos e trinta e oito reais e dois centavos),, destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.
Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 02 de janeiro de 2025.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 26 de fevereiro de 2025.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

ANEXO (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
42001 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
44528102.295 – MAUTENÇÃO E RESTAURAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**180.000,00**
412215112.556 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 33909200 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ENTERIORES 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**99.738,02**
31001 – Procuradoria Geral do Município		
26115022.263 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**195.000,00**
41001 – Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social		
412215132.555 -GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 33904700 – OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**50.000,00**
Total		**524.738,02**

ANEXO 2 (ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
42001 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
206058071.208 – CONSTRUIR, AMPLIAR, REEQUIPAR MERCADO E MATADOUROS 44905100 – OBRAS E INSTALAÇÕES 700000 – OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	**700000**	**279.738,02**
31001 – Procuradoria Geral do Município		
2884600.331 – DESPESAS DECORRENTES DE PRECATÓRIOS 31909100 – SENTENÇAS JUDICIAIS 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMOSTOS	**500000**	**195.000,00**
41001 – Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social		
412215131.569 – ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 44905100 – OBRAS E INSTALAÇÕES 500000 – RECURSOS NÃO MVINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**50.000,00**
Total		**524.738,02**

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:75F18BA7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 824 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DO MORENO RELATIVO AO EXERCÍCIO 2025, NO VALOR DE R$ 398.840,00 (TREZENTOS E NOVENTA E OITO MIL OITOCENTOS E QUARENTA REAIS), NA FORMA EM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 745 de 27 de dezembro de 2024, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2025 e dá outras providências.

DECRETA

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2025, conforme art. 8º, da Lei nº 745 de 27 de dezembro de 2024, crédito suplementar no valor de R$ 398.840,00 (trezentos e noventa e oito mil oitocentos e quarenta reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.
Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 26 de fevereiro de 2025.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

ANEXO **(CRÉDITO SUPLEMENTAR)**		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
16.001 - Fundo Municipal de Assistência Social		
812212042.509 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 33903200 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**208.840,00**
812212042.509 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**190.000,00**
Total		**398.840,00**

ANEXO 2 **(ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)**		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
16.001 - Fundo Municipal de Assistência Social		
0824412032.226 – SERVIÇOS DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA E DE EMERGÊNCIAS 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 661 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**661**	**100.000,00**
824312021.537 – CONSTRUIR E REFORMAR IMÓVEIS, E EQUIPAR A PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 660000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	**660**	**70.000,00**
824312022.230 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS 33504300 – SUBVENÇÕES SOCIAIS 660000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	**660**	**130.000,00**
824312022.230 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS 33904300 – SUBVENÇÕES SOCIAIS 660000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	**660**	**98.840,00**
Total		**398.840,00**

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:98DCF2F0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 825 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DO MORENO RELATIVO AO EXERCÍCIO 2025, NO VALOR DE R$ 400.000,00

(QUATROCENTOS MIL REAIS), NA FORMA EM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 745 de 27 de dezembro de 2024, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2024 e dá outras providências.

DECRETA

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2025, conforme art. 8º, da Lei nº 745 de 27 de dezembro de 2024, crédito suplementar no valor de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.
Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativo á 21 de janeiro de 2025.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 26 de fevereiro de 2025.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

ANEXO
(CRÉDITO SUPLEMENTAR)

Especificação	Fonte	Valor
34.001 - Secretaria Municipal de Educação		
1236111092.76 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL 33903000 – MATERIAL DE CONSUMO 500101 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500101**	**400.000,00**
Total		**400.000,00**

ANEXO 2
(ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)

Especificação	Fonte	Valor
34.001 - Secretaria Municipal de Educação		
1236111062.24 – OFERECER SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR REGULAR PARA OS ALUNOS DA REDE PUBLICA DE ENSINO 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**100.000,00**
1236111072.247 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 31900400 – CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**100.000,00**
1236511011.7 – CONSTRUÇÃO E/OU RECUPERAÇÃO DE CRECHES E ESCOLAS E AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO 44905100 – OBRAS E INSTALAÇÕES 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**200.000,00**
Total		**400.000,00**

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:F47F78B8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011/2025

DESIGNA O PRSIDENTE, VICE-PRESIDENTE, MEMBROS ELEITOS, MEMBROS INDICADOS E ORDENADORES DE DESPESA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORENO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 730 de junho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Sr. José Inaldo Filho, para o cargo de Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente, para o mandato de 02 (dois) anos.
Art. 2º Fica designado o Sr. Severino Luiz Gonzaga, para o cargo de Vice-Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente, para o mandato de 02 (dois) anos.
Art. 3º Ficam designados os Representantes Eleitos na eleição das Organizações da Sociedade Civil para o mandato de 03 (três) anos:
I – Centro Comunitário do Xingú:
a) Albany Marinho de Santana - (Titular);
b) Vanuza Maria de Santana – (Suplente);
II – Centro Comunitário Criança Feliz:
a) Josefa Maria de Santana Lima - (Titular);
b) Beth Sorrah de Santana – (Suplente);
III – Casa de Apoio da Criança e do Adolescente:
a) Jadilson Souza - (Titular);
b) Saulo Ferreiro da Silva – (Suplente);
IV – Adolescentes Voluntários da Pátria:
a) Jacine Maíza Nascimento Andrade de Melo - (Titular);
b) Flávia Souza dos Santos – (Suplente);
V – Associação Comunitária Marieta Matos:
a) Maria da Conceição Silva - (Titular);
b) Karla Renata Santos de Santana – (Suplente);
VI – Associação Projeto Jorge Raline:
a) Josemar Silva Raline de Souza - (Titular);
b) Jorge Pedro de Souza Neto – (Suplente);
VII – Associação Projeto Infantil de Futsal:
a) Pedro Fernando de Menezes da Hora - (Titular);
b) Laísa Fernanda Campos da Hora – (Suplente);
Art. 4º Ficam indicados os seguintes representantes do Governo para o mandato de 03 (três) anos:
I – Secretaria de Educação:
a) Larissa Rafaelly de Oliveira Cavalcanti - (Titular);
b) Patricia Ferreira da Silva – (Suplente);
II – Secretaria de Assistência Social:
a) Suelima Geanine de Lima Silva - (Titular);
b) Juliana Lira Tavares de Sena – (Suplente);
III – Secretaria de Saúde:
a) Tatiana Vanessa Ferraz Cunha - (Titular);
b) Nathalia Thauana Pedrosa – (Suplente);
IV – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:
a) Aldair Lima da Silva - (Titular);
b) Marconiedison Herculano da Silva – (Suplente);
V – Secretaria da Fazenda:
a) Veider Carlos Silva Soares - (Titular);
b) Anderson Henrique Barbosa da Silva - (Suplente);
VI – Secretaria de Administração e Defesa Social:
a) Laercio Santana da silva - (Titular);
b) Rubens Carlos da Silva - (Suplente);
Art. 5º Exercem a função de Ordenador de Despesa em conformidade com a Lei Municipal nº 730 de Junho de 2024:
I – José Inaldo Filho, Presidente;
II – Severino Luiz Gonzaga, Vice-Presidente;
III – Marcus Antônio Teixeira da Silva, Secretário Executivo da Fazenda.
Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Moreno-PE, 11 de março de 2025.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito de Moreno

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:857DA601

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2023 - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2025.

Extrato de Contrato Nº 009/2025.CPL. Objeto: a contratação de empresa para fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina e diesel S-10), para atender demanda de veículos próprios e locados da Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 027/2023 e em seus anexos, as quais integram este Contrato independentemente de transcrição. inscrito no CNPJ/MF sob o n° 08.035.784/0001-03. Valor Total: R$ 182.105,00 (Cento e oitenta e dois mil, cento e cinco reais). Mais informações através do site: http://www.nazaredamata.pe.gov.br. Vigência: 10/01/2025 à10/01/2026

Nazaré da Mata, 14 de Março de 2025

ADRIANA ANDRADE LIMA VASCONCELOS COUTINHO
Prefeita

Publicado por:
Gesanias Maximo Ribeiro da Paz
Código Identificador:ABF9B585

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO. PROCESSO LICITATORIO Nº 045/2023 PREGAO ELETRONICO N° 027/2023. 6º TERMO - APOSTILAMENTO N º 006/2025 AO CONTRATO Nº 011/2024.

TERMO - APOSTILAMENTO Nº 006/2025 AO CONTRATO Nº 011/2024. Considerando o pedido de reequilíbrio econômico financeiro efetuado pela Empresa. TAPAJOS PRODUTOS DE PETROLEO LTDA, CNPJ n° 08.035.784/0001-03, referente aos itens registrados no Contrato n° 011/2024, que tem por objeto o fornecimento, parcelado, de combustíveis, para a frota de veículos próprios e locados da Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata. ITEM: 01, descrição: O apostilamento é de que o valor unitário da gasolina que era R$ 5,99(Cinco reais e noventa e nove centavos), passará para R$ 6,39(Seis reais e trinta e nove centavos) e o valor do óleo Diesel que era R$ 6,19(Seis reais e dezenove centavos), passará para R$ 6,69(Seis reais e sessenta e nove centavos),de acordo os documentos acostados no Processo Licitatório nº 045/2023 - Pregão Eletrônico 027/2023.

Nazaré Mata, 14 Março de 2025.

ADRIANA ANDRADE LIMA VASCONCELOS COUTINHO
Prefeita

Publicado por:
Gesanias Maximo Ribeiro da Paz
Código Identificador:0F19C6E8

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2023 - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

Extrato de Contrato Nº 001/2025.FMAS. Objeto: A contratação de empresa para fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina), para atender demanda de veículos próprios e locados do Fundo Municipal de Assistência Social, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 027/2023 e em seus anexos, as quais integram este Contrato independentemente de transcrição. inscrito no CNPJ/MF sob o n° 08.035.784/0001-03. Valor Total: R$ 8.985,00(Oito mil, novecentos e oitenta e cinco reais). Mais informações através do site: http://www.nazaredamata.pe.gov.br.

Vigência: 06/01/2025 à 06/01/2026.

Nazaré da Mata, 14 de Março de 2025

ADRIANA ANDRADE LIMA VASCONCELOS COUTINHO
Prefeita

Publicado por:
Gesanias Maximo Ribeiro da Paz
Código Identificador:1F69CCD3

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO. PROCESSO LICITATORIO Nº 045/2023 PREGAO ELETRONICO N° 027/2023. 5º TERMO - APOSTILAMENTO N º 005/2025 AO CONTRATO Nº 003/2024.

TERMO - APOSTILAMENTO Nº 005/2025 AO CONTRATO Nº 003/2024. Considerando o pedido de reequilíbrio econômico financeiro efetuado pela Empresa. TAPAJOS PRODUTOS DE PETROLEO LTDA, CNPJ n° 08.035.784/0001-03, referente aos itens registrados no Contrato n° 003/2024, que tem por objeto o fornecimento, parcelado, de combustíveis, para a frota de veículos próprios e locados Do Fundo Municipal de Ação Social. ITEM: 01, descrição: O **apostilamento** é de que o valor unitário da gasolina que era **R$ 5,99(Cinco reais e noventa e nove centavos),** passará para **R$ 6,39(Seis reais e trinta e nove centavos),** de acordo os documentos acostados no Processo Licitatório nº 045/2023 - Pregão Eletrônico 027/2023.

Nazaré Mata, 14 Março 2025.

ADRIANA ANDRADE LIMA VASCONCELOS COUTINHO
Prefeita

Publicado por:
Gesanias Maximo Ribeiro da Paz
Código Identificador:C4F50A04

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2023 - MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

Extrato de Contrato Nº 003/2025FMS. Objeto: contratação de empresa para fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina e diesel S-10), para atender demanda de veículos próprios e locados do Fundo Municipal de Saúde deste Município, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 027/2023 e em seus anexos, as quais integram este Contrato independentemente de transcrição. inscrito no CNPJ/MF sob o n° 08.035.784/0001-03. Valor Total: R$ 94.245,00 (Noventa e quatro mil ,duzentos e quarenta e cinco reais). Mais informações através do site: http://www.nazaredamata.pe.gov.br. Vigência: 10/01/2025 à 10/01/2026

Nazaré da Mata, 14 de Março de 2025

ADRIANA ANDRADE LIMA VASCONCELOS COUTINHO
Prefeita

Publicado por:
Gesanias Maximo Ribeiro da Paz
Código Identificador:EC7FBE37

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO. PROCESSO LICITATORIO Nº 045/2023 PREGAO ELETRONICO N° 027/2023. 6º TERMO - APOSTILAMENTO N º 006/2025 AO CONTRATO Nº 011/2024.

TERMO - APOSTILAMENTO Nº 006/2025 AO CONTRATO Nº 011/2024. Considerando o pedido de reequilíbrio econômico financeiro efetuado pela Empresa. TAPAJOS PRODUTOS DE PETROLEO LTDA, CNPJ n° 08.035.784/0001-03, referente aos itens

registrados no Contrato n° 011/2024, que tem por objeto o fornecimento, parcelado, de combustíveis, para a frota de veículos próprios e locados do Fundo Municipal de Saúde. ITEM: 01, descrição O apostilamento é de que o valor unitário da gasolina que era R$ 5,99(Cinco reais e noventa e nove centavos), passará para R$ 6,39(Seis reais e trinta e nove centavos) e o valor do óleo Diesel que era R$ 6,19(Seis reais e dezenove centavos), passará para R$ 6,69(Seis reais e sessenta e nove centavos)**,** de acordo os documentos acostados no Processo Licitatório nº 045/2023 - Pregão Eletrônico 027/2023.

Nazaré Mata, 14 Março de 2025.

ADRIANA ANDRADE LIMA VASCONCELOS COUTINHO
Prefeita

Publicado por:
Gesanias Maximo Ribeiro da Paz
Código Identificador:AE0441D2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL DE INTIMAÇÃO DE JULGAMENTO CAF Nº 013/2025

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, por meio da SEGUNDA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA FISCAL (SIAF), integrante do CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL (CAF), com fulcro no art. 270, inciso III, §3º, da Lei Complementar Municipal nº 03/97 (Código Tributário do Município de Olinda), com alteração dada pela Lei Complementar Municipal nº 55/2021, vem, através deste, INTIMAR a parte REQUERENTE CARMEM LÚCIA SOARES DA SILVA, da conclusão do JULGAMENTO CAF/SIAF nº 002/2025, proferido na data de 05 de fevereiro de 2025, pela Secretária da Fazenda Maria Givonete da Silva Lubarino, no PROCESSO DE RECURSO VOLUNTÁRIO nº 2025.000437-7, interposto em face de Decisão no processo de ISENÇÃO DE IPTU/TRSD PARA APOSENTADO E PENSIONISTA, contendo a seguinte EMENTA: "Recurso Voluntário. Isenção de IPTU e TRSD para Aposentado ou Pensionista. Art. 99, VI, c/c art. 213, III, da Lei Complementar Municipal nº 03/97 (Código Tributário Municipal de Olinda - CTMO). Condições legais não atendidas. Recurso CONHECIDO e julgado IMPROCEDENTE".

Olinda, 14 de março de 2025.

Publicado por:
Rosana Helena Barbosa da Costa
Código Identificador:9EEC9FE3

SECRETARIA DA FAZENDA
EDITAL DE INTIMAÇÃO DE JULGAMENTO CAF Nº 014/2025

A Secretaria da Fazenda do Município de Olinda, por meio do CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL (CAF), com fulcro no art. 270, inciso III, §3º, da Lei Complementar Municipal nº 03/97 (Código Tributário do Município de Olinda), com alteração dada pela Lei Complementar Municipal nº 55/2021, vem, através deste, INTIMAR a parte REQUERENTE JOSÉ IRINEU DE SANTANA FILHO, da conclusão do JULGAMENTO CAF/PIAF nº 048/2025, proferido na data de 05 de fevereiro de 2025, pela JULGADORA DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FISCAL, matrícula nº 64.954-6, no PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2025.000049-5, de RECLAMAÇÃO CONTRA LANÇAMENTO DE IPTU/TRSD, contendo a seguinte EMENTA: "IPTU/TRSD. Reclamação contra lançamento. Revisão do Cadastro Imobiliário. Pedido CONHECIDO e julgado IMPROCEDENTE". O prazo para interposição de RECURSO contra a decisão citada é de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste edital, conforme determinação do art. 272, da Lei Complementar Municipal nº 03/97, com alteração da Lei Complementar Municipal nº 55/2021.

Olinda, 14 de março de 2025.

Publicado por:
Rosana Helena Barbosa da Costa
Código Identificador:1BF12A8C

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 213/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 333/2023-PMO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 276/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA-PE, CNPJ Nº 10.404.184/0001-09, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO DE OLINDA-PE, torna público que celebrou o Contrato N° 213/2023, na data 11 de outubro de 2023, com a empresa **COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO-CEPE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.921.252/001-07**, tendo como objeto a prestação de serviços de publicações de editais, avisos, extratos de contratos e correlatos do Diário Oficial do Estado de Pernambuco, para atender as necessidades do Município de Olinda, sob a Dotação Orçamentária: **UnidadeGestora:** PMO**,; Ação:** 2010; **Elemento de Despesa:** 33.90.39; **Projeto Atividade:** 2010; **Programa:** 1050; O valorda contratação, com vigência até 11 de outubro de 2024, é de R$ 124.852,50 (cento e vinte e quatro mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

NATHÁLIA NASCIMENTO
Assessoria Jurídica SDSDH

Publicado por:
José Ailton Fernandes de Barros Júnior
Código Identificador:F58A4C48

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA N° 009/2025

A SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, dispõe sobre designação responsável pelo recebimento de suprimento de Fundos para pequenas despesas, a Secretária Especial de Comunicação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Ato n° 005/2025 e pela Lei Orgânica do Município de Olinda,
RESOLVE:
Art.1º - Designar o servidor **José Ailton Fernandes de Barros Júnior, matrícula n° 74709-2, CPF n° 100.651.834-79,** na função de Chefe do departamento administrativo e financeiro - CC-3, como responsável pelo recebimento de suprimento de Fundos e Pequenas Despesas da Secretaria de Comunicação, referente às verbas 339030 - Material de Consumo e 339039 - Serviços de Terceiros.
Art.2º - Esta Portaria entra em vigor com data a partir do dia 03 de janeiro de 2025
Art.3º - Revogam-se as disposições em contrário

Olinda, 03 de janeiro de 2025

MARÍLIA BANHOLZER
Secretária Especial de Comunicação

Publicado por:
José Ailton Fernandes de Barros Júnior
Código Identificador:401D3EFD

SECRETARIA DE ESPORTES ,LAZER E JUVENTUDE DE OLINDA
PORTARIA Nº 06 DE 14 DE MARÇO DE 2025

O SECRETÁRIO DE ESPORTES E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do disposto na Lei Municipal nº 6.048/2018 e alterações,
RESOLVE:
Art. 1°- Designar a servidora Niedjane Maria de Amorim, matrícula nº 62.572-8, para a função de Coordenador e a servidora Roselândia Carvalho de Menezes, matrícula nº 62.632-9, para a função de Apoio do Núcleo de Planejamento, Compras e Licitações desta Secretaria, instituído pelo art. 4º da Lei Municipal nº 6.332, de 07 de dezembro de 2023.
Art. 2°- Pelo exercício das funções acima, ficam atribuídas aos servidores, as funções gratificadas C.N.P.C.L e A.N.P.C.L,

respectivamente, conforme disposto no inciso III do art. 4º da Lei Municipal nº 6.336, de 07 de dezembro de 2023.
Olinda, 14 de março de 2025.

ERIVALDO COUTINHO
Secretário de Esportes e Juventude de Olinda

Publicado por:
Niedjane Maria de Amorim
Código Identificador:695FB3E7

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2025 - GS/SGPA

Portaria nº 001/2025-GS/SGPA

A Secretária de Gestão de Pessoas e Administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Nº 6144/2021, cumulada com o Decreto Municipal nº 010/09, e de acordo com o disposto no art. 104 da Lei Complementar Municipal nº 01/90 e suas alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 125/2023-GS/SEFAD datada de 24/04/2023, por constar equívoco no período aquisitivo da servidora, passando a ter a seguinte redação: Conceder o direito à Licença Prêmio, período 2017-2022, a servidora da Secretaria da Educação Rianne Conolly Mendes, matrícula nº 18422-5/1, devendo o período de gozo ser oficializado pela Secretaria de origem da interessada, conforme discriminado no processo nº 10185/2023.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração da Prefeitura Municipal de Olinda, em 09 de Janeiro de 2025.

MARA REGINA DE CARVALHO ANNUNCIATO
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

ezinete/Dicpa

Publicado por:
Ezinete Felismina de França
Código Identificador:061EBFD7

SECRETARIA DE GESTÃO URBANA
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEDC/SGU 99023/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO SEDC/SGU 023/2025
DESCLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DO SEGUNDO COLOCADO

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEDC/SGU 99023/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO SEDC/SGU 023/2025
DESCLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DO SEGUNDO COLOCADO

A Secretaria Executiva de Defesa Civil, através da Secretaria de Gestão Urbana, torna público que **DESCLASSICIFICOU** a empresa **DARCYANA BARBOSA DE MELO DB MERCADORIAS,** CNPJ: 50.542.146/0001-37, que havia apresentado a melhor proposta e qualificação adequada no processo de Dispensa de Licitação nº 023/2025, Processo Administrativo nº 99023/2025. A referida empresa não atendeu aos prazos de entrega e aos critérios técnicos quanto a qualidade do produto. Sendo assim, resolve convocar a segunda colocada no processo para apresentar interesse quanto ao fornecimento em um prazo de 48h.

MULTI SUPRIMENTOS MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EM GERAL
CNPJ: 41.205.900/0001-52
VALOR ARREMATADO: R$ 60.920,00 (sessenta mil novecentos e vinte reais)

Olinda, 14 de março de 2025

Atenciosamente,

CARLOS ALBERTO D´ALBUQUERQUE MARANHÃO FILHO
Secretário Executivo de Defesa Civil

Publicado por:
Felipe de Souza Brandão
Código Identificador:2340F503

SECRETARIA DE GESTÃO URBANA
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA PORTARIA SGU N°013/2025

SECRETARIA DE GESTÃO URBANA
PORTARIA SGU N°013/2025
DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

O SECRETÁRIO DE GESTÃO URBANA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do disposto na Lei Municipaln°6.048/2018 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1° - Designar o servidor José Diodato de Souza ,matrícula n° 74.163-9/2, CPF 651765374-00 para a função de fiscal do Contrato n°111/2023, firmado entre o Município de Olinda, através da Secretaria de Executiva de Defesa Civil e a empresa J.I. Construtora LTDA-ME, cujo objeto é a Contratação de Empresa especializada para a execução de serviços de estabilização de taludes e encostas com utilização e Geocomposto de PVC na Cidade de Olinda/PE.

Art. 2° - Pelo exercício da função de fiscal de contratos administrativos, fica atribuída ao servidor, a função gratificada, conforme disposto no art. 5°, da Lei Municipal n° 6.336, de07de dezembro de 2023.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de março de 2025.

Olinda, 10 de março de 2025.

PEDRO HENRIQUE SAMPAIO ARAÚJO DE AMORIM
Secretário de Gestão Urbana do Município de Olinda/PE

Publicado por:
Felipe de Souza Brandão
Código Identificador:388F8211

SECRETARIA DE GESTÃO URBANA
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA PORTARIA SGU N°008/2025

SECRETARIA DE GESTÃO URBANA

PORTARIA SGU N°014/2025
DE 14 DE MARÇO DE 2025.

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE GESTÃO URBANA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do disposto na Lei Municipal n° 6.048/2018 e suas alterações, RESOLVE:
Art. 1°- Designar a servidora Rivoneide Pereira da Silva, matrícula n° 611.018, CPF/MF 019.883.704-69, para a função de fiscal do Contrato n° 230/2022, firmado entre a Prefeitura de Olinda, através da Secretaria de Gestão Urbana e Consórcio EMPESA/LOCAR, constituído pelas empresas Locar Saneamento Ambiental Ltda. e Empresa de Engenharia Sanitária e Construções Ltda., cujo objeto versa sobre execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares, coleta de resíduos de podação e lavagem de vias e áreas públicas do Município de Olinda/PE

Art. 2°- Pelo exercício das funções acima, fica atribuída ao servidor a função gratificada, conforme disposto no art. 5° da Lei Municipal n° 6.336, de 07 de dezembro de 2023.
Art. 3°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao dia 03 de fevereiro de 2025.

Olinda, 14 de março de 2025.

PEDRO HENRIQUE SAMPAIO ARAUJO DE AMORIM
Secretário de Gestão Urbana do Município de Olinda/PE.

Publicado por:
Felipe de Souza Brandão
Código Identificador:8A8A259E

SECRETARIA DE OBRAS
PORTARIA Nº 18/2025

RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor Josenildo Alves de Oliveira, Matrícula nº 72.107-7, para a função de gestor de frota e controle de abastecimento do Contrato nº 239/2022, firmado entre o Município de Olinda, através da Secretaria de Obras, e a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM LOTE ÚNICO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, PARA GESTÃO DE FROTA COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP, PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE OLINDA/PE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo os seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2025.

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

Olinda, 13 de março de 2025.

CLÁUDIA PEREGRINO
Secretária de Obras

Publicado por:
Carla Gabriela Dos Santos Cunha
Código Identificador:B30601AD

SECRETARIA DE SAUDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA/PE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA Nº 004/2023

Formalização do 3º Termo Aditivo de Acréscimo de Valor ao Contrato de Prestação de Serviços de Vigilância Armada nº 004/2023 celebrado entre a **Prefeitura Municipal de Olinda**, através da **Secretaria de Saúde de Olinda**, **Contratante**, e Empresa **ALFORGE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA.,** inscrita no CNPJ/MF nº 13.343.833/0001-05,**Contratada.OBJETO:** Supressão de Valor ao Contrato nº 004/2023, no percentual de 34,48% (Trinta e quatro vírgula quarenta e oito por cento), com efeitos a partir de 08/01/2025.Valor: R$ 3.872.639,28.Olinda,14 de março de 2025.

ANA CLÁUDIA CALLOU MATOS-
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Ranulfo Gambôa Batista Júnior
Código Identificador:5A62C029

SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
EXTRATO

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA - SMOB
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 57/2024
PROCESSO LICITATORIO Nº 008/2024-FMAS
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024
OBJETO: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS TIPO QUENTINHA,
PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO
DE OLINDA.
CONTRATADA: ARMAZEM 21 SERVICOS E PRODUCOES LTDA
CNPJ/MF: 11.078.681/0001-27
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA
VALOR GLOBAL: R$ 21.215,00 (vinte e um mil duzentos e quinze reais)
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2025
PRAZO DE VIGÊNCIA: 3 MESES.

Publicado por:
Marilene de Almeida Gomes
Código Identificador:56E48BEA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROBÓ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OROBÓ
NOTIFICAÇÃO DE INTENÇÃO DE RESCISÃO UNILATERAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2024
CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 001/2024
CONTRATO Nº 019/2024

À Empresa
MD2 ENGENHARIA LTDA
CNPJ sob o nº 21.484.295/0001-99
Fazenda Boa Vista, nº 178, Zona Rural, São Vicente Ferrer/PE, CEP: 55860-000

Senhor Representante Legal,

Nos termos do artigo 137, I, da Lei 14.133/2021, notificamos Vossa Senhoria da intenção desta Administração em rescindir unilateralmente o Contrato nº 019/2024, firmado em 13.05.2024, em razão das seguintes infrações detectadas pela fiscalização:
A obra encontra-se com grave atraso, pois até o momento foram executados apenas 13,8 por cento do objeto quando na verdade o previsto no cronograma vigente era de pelo menos 50%;
Além disso, há vários vícios construtivos não sanados, entre os quais falta de alinhamento das janelas, vergas e contra Vegas com dimensões insuficientes, nichos de concretagem em vigas e pilares com concretos mal adensados, e desaprumo de alvenaria de vedações;
Essas inconformidades foram relatados na nossa notificação técnica datada de 21 de janeiro de 2025 enviada por e-mail publicada no Diário dos municípios de Pernambuco no dia 30 de janeiro de 2025 não tendo qualquer resposta até a presente data;
Em síntese a obra encontra-se paralisada há mais de dois meses sem qualquer manifestação da empresa sobre a retomada e ou sobre os problemas construtivos notificados;
Nesse contexto, observa-se a prática de infrações e infringência às seguintes disposições contratuais:
CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
9.1. *Comete infração administrativa, a Contratada que:*
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
(...)
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

Nos termos do princípio do contraditório e da ampla defesa (art. 5º, LV, da Constituição Federal), concedemos o prazo de 15 (quinze) dias

para apresentação de manifestação escrita, com fundamento no art. 157 da Lei 14.133/2021 por analogia.
A defesa deverá ser protocolada junto à Secretaria Municipal de Saúde ou enviada para o e-mail licitação_orobo@yahoo.com.br, sob pena de prosseguimento do procedimento de rescisão.

Atenciosamente,

LUCIA DE FÁTIMA DE AGUIAR DA SILVA CAMPOS
Gestora do FMS

Publicado por:
Ronaldo Jose Barbosa de Oliveira
Código Identificador:491B2530

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OURICURI

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO
A ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, no uso de suas atribuições, tendo presente o parecer da Assessoria Jurídica Municipal, e de acordo com o que determina o Art. 86 § 3º inciso II da Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores, considerando o que consta do presente processo administrativo Nº. 045/2025, **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2025**, vem **RATIFICAR** a **CARONA Nº. 001/2025**, Processo Administrativo nº. 045/2025, para **AQUISIÇÃO DE MÓVEIS ESCOLARES JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE**, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.
Ouricuri/PE, 14 de Março de 2025.

IVONE DE MEDEIROS LIMA
Ordenadora de Despesas da Sec. de Educação

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:F5B91963

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
EXTRATO DE ADESÃO Nº 001/2025

EXTRATO DE ADESÃO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 045/2025
ADESÃO A Ata de Registro de Preços nº. 26/2024
Adesão a Ata de Registro de Preços do FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE, inscrito no CNPJ/MF Nº: 00.378.257/0001-81, nos termos do Art. 86 § 3º inciso II da Lei Federal n° 14.133/2021 em consonância com o Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023 e demais normas em vigor, conforme especificado abaixo: PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 90010/2024 - Ata de Registro de Preço n°: 26/2025. Órgão Gerenciador: FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE. Órgão participante (Carona): Secretaria de Educação, Cultura e Esportes – inscrita no CNPJ: 30.648.279/0001-85, da Prefeitura Municipal de Ouricuri/PE. Objeto da Adesão: **AQUISIÇÃO DE MOBILIA ESCOLAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE OURICURI/PE.** Fornecedor Registrado: **INDUSTRIA E COMERCIO MOVEIS KUTZ LTDA - CNPJ/MF Nº: 11.295.284/0001-07.** Valor Global: **R$ 300.000,00 (Trezentos mil reais).**Vigência da Ata 27/09/2024 à 27/09/2025. Vigência do Termo de Adesão: 14/03/2025 à 31/12/2025. Ouricuri/PE, 14 de Março de 2025.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:DBE1A1AF

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 046/2025

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Ouricuri/PE, em conformidade com artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA AS DIVERSAS MODALIDADES E PRÁTICAS ESPORTIVAS JUNTO AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE OURICURI/PE**, podendo eventuais interessados apresentarem Propostas de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa, nos termos do artigo 75, § 3º Lei Federal nº. 14.133/2021. As propostas de preços poderão ser enviadas pelo e-mail: **licitacao@ouricuri.pe.gov.br** até o dia **19 DE MARÇO DE 2025**, após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos. O Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos estarão disponíveis no http://www.portaldeouricuri.com.br / http://www.ouricuri.pe.gov.br/transparencia. Informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, na Praça Padre Francisco Pedro da Silva nº. 145 – Centro – Ouricuri/PE, de segunda a sexta feira. Ouricuri/PE, 14 de março de 2025 -

WALISON HIGOR GOMES PIMENTEL -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:5C58656B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 049/2025

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Ouricuri/PE, em conformidade com artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO DE CAMISETAS, TROFEUS E MEDALHAS, PARA O 34º JOESO - JOGOS ESCOLARES DE OURICURI, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE**, podendo eventuais interessados apresentarem Propostas de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa, nos termos do artigo 75, § 3º Lei Federal nº. 14.133/2021. As propostas de preços poderão ser enviadas pelo e-mail: **licitacao@ouricuri.pe.gov.br** até o dia **19 DE MARÇO DE 2025**, após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos. O Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos estarão disponíveis no http://www.portaldeouricuri.com.br / http://www.ouricuri.pe.gov.br/transparencia. Informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, na Praça Padre Francisco Pedro da Silva nº. 145 – Centro – Ouricuri/PE, de segunda a sexta feira. Ouricuri/PE, 14 de março de 2025 -

WALISON HIGOR GOMES PIMENTEL -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:024D06EA

SECRETARIA DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025/03.11.03

EXTRATO DO CONTRATO Nº 2025/03.11.03
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025

Extrato do Contrato. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2025. **Fundamento da Contratação:** Artigo 28, inciso I e Artigo 29 Lei Federal nº. 14.133/2021.**Partes**: O Município de Ouricuri/PE, através da Secretaria Municipal de Sáude e a empresa: OXIGÊNIO CARIRI

LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.983.257/0001-12. **Objeto:** AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SÁUDE DO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE . **Fundamentação Legal:** Artigo 28, inciso I e Artigo 29 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. **Valor Total do Contrato**: R$ 52.050,00 (Cinquenta e dois mil e cinquenta reais. **Dotação Orçamentária:** 2000. 2000. 10.122.1034.2163. 487 – Elemento de Despesas nº. 33.90.30.00. **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses. **Signatários**: Ana Maria Parente de Brito e Andréa Maria da Silva. Ouricuri/PE, 14 de Março de 2025.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:6A492C03

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 047/2025

A Secretaria Municipal de Saúde de Ouricuri/PE, em conformidade com artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a**AQUISIÇÃO DE LEITE EM PÓ, FÓRMULAS E SUPLEMENTOS ALIMENTARES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS JUDICIAIS E PACIENTES ASSISTIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE**, podendo eventuais interessados apresentarem Propostas de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa, nos termos do artigo 75, § 3º Lei Federal nº. 14.133/2021. As propostas de preços poderão ser enviadas pelo e-mail: **licitacao@ouricuri.pe.gov.br** até o dia **19 DE MARÇO DE 2025**, após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos. O Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos estarão disponíveis no http://www.portaldeouricuri.com.br / http://www.ouricuri.pe.gov.br/transparencia. Informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, na Praça Padre Francisco Pedro da Silva nº. 145 – Centro – Ouricuri/PE, de segunda a sexta feira. Ouricuri/PE, 14 de março de 2025 -

WALISON HIGOR GOMES PIMENTEL -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:E6FE2F57

SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 048/2025

A Secretaria Municipal de Saúde de Ouricuri/PE, em conformidade com artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a**AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS, INFANTIL E ADULTO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS JUDICIAIS E PACIENTES ASSISTIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE**, podendo eventuais interessados apresentarem Propostas de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa, nos termos do artigo 75, § 3º Lei Federal nº. 14.133/2021. As propostas de preços poderão ser enviadas pelo e-mail: **licitacao@ouricuri.pe.gov.br** até o dia **19 DE MARÇO DE 2025**, após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos. O Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos estarão disponíveis no http://www.portaldeouricuri.com.br / http://www.ouricuri.pe.gov.br/transparencia. Informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, na Praça Padre Francisco Pedro da Silva nº. 145 – Centro – Ouricuri/PE, de segunda a sexta feira. Ouricuri/PE, 14 de março de 2025 -

WALISON HIGOR GOMES PIMENTEL -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:B798759F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMEIRINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRINA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO – PUBLICAÇÃO

Casa Antônio Pinto de Melo

Extrato de Termo Aditivo – Publicação

Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato n. 10/2023. Processo inexigibilidade nº 001/2023
Partes: Câmara Municipal de Vereadores de Palmeirina e a Empresa **ASPLAC - Assessoria e Planejamento Contábil Ltda**

Objeto: O Termo Aditivo tem por finalidade alterar a Cláusula terceira – DOS PREÇOS e Cláusula quarta - DO PRAZO DE VIGÊNCIA do referido contrato nº 10/2023, com base nos artigos 107 e 124 da Lei Federal n. 14.133/21.

Amparo Legal: Lei Federal n. 14.133/21 e posteriores alterações.

Do Valor: O valor do aditivo contratual é de R$ 501,60 (quinhentos e um reais e sessenta centavos), passando o valor total para R$ 84.520,80 (oitenta e quatro mil quinhentos e vinte reais e oitenta centavos), em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 6.501,60 (seis mil quinhentos e um reais e sessenta centavos), e uma parcela adicional na elaboração da prestação anual.

Data da assinatura: 28/02/2025.
Data de Vigência: 02/03/2026.

ALAN BRUNO FÉLIX DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Palmeirina/PE

Publicado por:
Aldilene Paraguai Lima
Código Identificador:14F43BD1

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRINA
RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2025.
Fundamentação Legal: Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
Objeto: Dispensa para Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículo tipo "hatch" passeio, sem motorista, com quilometragem livre.

AUTORIDADE COMPETENTE:

Alan Bruno Félix de Souza
Cargo:Câmara Municipal de Palmeirina/PE.

RATIFICAÇÃO

Considerando o processo de dispensa de licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículo tipo "hatch" passeio, sem motorista, com quilometragem livre, conforme solicitado pelo Presidente da Câmara Municipal de Palmeirina/PE, e;

Considerando que a dispensa de licitação foi fundamentada no**artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que dispensa a licitação em razão do valor do serviço a ser contratado;

Considerando que a empresa IPANEMA SERVICOS LTDA, CNPJ 44.654.923/0001-32, demonstrou atender aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico - financeira, conforme relatório da Comissão de Contratação;

Considerando que o preço proposto pela empresa foi considerado justo, vantajoso e compatível com os valores de mercado, conforme análise realizada e justificativa apresentada;

RATIFICOa dispensa de licitação para contratação da empresa IPANEMA SERVICOS LTDA, para a prestação de serviço de locação de veículo tipo "hatch" passeio, sem motorista, com quilometragem livre, nos termos do artigo 71, inc. IV, e art. 72, inc. VIII, da Lei nº 14.133/2021, e demais normativos aplicáveis.
Determino que sejam adotadas as providências necessárias para a formalização do contrato, observados os prazos, valores e condições acordados, garantindo-se a transparência e a legalidade do processo.

Palmeirina/PE, 10 de março de 2025.

ALAN BRUNO FÉLIX DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Palmeirina/PE.

Publicado por:
Aldilene Paraguai Lima
Código Identificador:DAA84E3C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS E IMÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA/PE.

PORTARIA No.076/2025– GP.

Nomeia os membros da Comissão de Avaliação de Bens e Imóveis da Prefeitura Municipal de Palmeirina/PE.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal, neste ato:

CONSIDERANDO a necessidade de alienar bens móveis inservíveis desta Prefeitura Municipal,

CONSIDERANDO recomendação da Unidade de Controle Interno sobre o acumulo de bens móveis inservíveis, bem como a necessidade de aliená-los.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear uma Comissão de Avaliação de Bens e Imóveis da Prefeitura Municipal de Palmeirina/PE, com o objetivo de avaliar bens imóveis pertencentes ao Patrimônio do Município, quando necessário para efetivação de processos de alienação, formado pelos seguintes servidores:

Diego Moura Cavalcante – Presidente;
Antônio Balbino da Silva Filho – Membro;
Josué Carlos de Araújo – Membro.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 03 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:974C8CFF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DO ASSESSOR ESPECIAL DA PREFEITA, LOTADO NA ASSESSORIA DA PREFEITA DO MUNICÍPIO, MESSIAS TAVARES DE MORAES.

PORTARIA No.077/2025– GP.

Nomeação do Assessor Especial da Prefeita, lotado na Assessoria da Prefeita do Município, MESSIAS TAVARES DE MORAES.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o Sr. **MESSIAS TAVARES DE MORAES**, portador do Registro Geral/CPF sob o nº. 348.872.238-46, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-04, de **ASSESSOR ESPECIAL DA PREFEITA**, lotado na Assessoria da Prefeita do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 03 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:52C6E7EE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
‘‘DISPÕE SOBRE A CEDÊNCIA DE SERVIDORAS PARA FIM DE PERMUTA, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

PORTARIA No .078/2025– GP.

‘‘Dispõe sobre a cedência de servidoras para fim de permuta, e da outras providencias.’’

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- COLOCAR A DISPOSIÇÃO para fim de permuta com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO/PE** a Servidora deste Município a Sra. **JACIELI DE MORAES SIMÕES,** portadora do CPF sob o nº 089.730.464-03, titular do cargo de Professora I, com carga horária de 200 horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, permutando com o Servidor do Município de Lajedo o Sr. **CELSO EVANDERLY DA SILVA VIANA**, portador do CPF sob o nº 901.872.024-00, titular do cargo efetivo de Professor II, com carga horária de 200 horas, lotado na Secretaria Municipal de Educação, ambos com ônus para os Órgãos de Origem, de acordo com a Seção X do Art. 65º inciso II e Art. 66º da Lei Municipal nº 704 de 15 de dezembro de 1993, **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS**

PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, com vigência no período de 03 de fevereiro de 2025 à 31 de dezembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 03 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:99424D85

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DA SERVIDORA, ADNAYARA MARTINS DA SILVA.

PORTARIA No .079/2025– GP.

Rescisão de contrato temporário da servidora, ADNAYARA MARTINS DA SILVA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado De Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal, neste ato:

CONSIDERANDO o Ofício nº10/2025, Término do Contrato antecipado da Srta. **Adnayara Martins da Silva.**

RESOLVE:

Art. 1º- Rescindir o contrato temporário da servidora **ADNAYARA MARTINS DA SILVA,** portadora da Carteira de Identidade de nº 10.281.685 SDS/PE e inscrita no CPF sob o n. º 705.062.464-00, ocupante do cargo de Auxiliar de Saúde Bucal do PSF, lotada na USF Manoel Bezerra de Lima Filho (PSF Bananeiras), vinculada à Secretaria Municipal de Saúde no dia 31/01/2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de janeiro de 2025.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, de 03 fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:3D53B0DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
READAPTAÇÃO MEDIANTE A RECOMENDAÇÃO MEDICA, ELISABETE MOREIRA DOMINGOS BARROS.

PORTARIA No .081/2025– GP.

Readaptação mediante a recomendação medica, ELISABETE MOREIRA DOMINGOS BARROS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal, neste ato:

CONSIDERANDO o Laudo Médico da Comissão de Desenvolvimento do Agreste Meridional – CODEAM;

CONSIDERANDO que a servidora pública ***Elisabete Moreira Domingos Barros***, passou por perícia médica oficial, a qual recomendou que fosse readaptada nas funções da servidora segundo o seu estado de saúde atual, conforme Laudo Médico realizado em 12 de janeiro de 2025 e protocolo: 5822;

CONSIDERANDO o Atestado Médico fornecido pelo médico Dr. Roberto José Pereira Amorim, CRM nº 14843, que solicitou readaptação;

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 053º, da Lei Municipal nº704/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município, de 15 de dezembro de 1993;

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 057º, da Lei Municipal nº921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder readaptação de 120 (cento e vinte) dias, a partir do dia 29/01/2025 à 28/05/2025 a servidora a Sra. **ELISABETE MOREIRA DOMINGOS BARROS,** portadora do CPF sob o n. º 026.215.084-05, matrícula nº 2013905, do Cargo de Regente de Classe, Nível R-2, atualmente no cargo de Professora Nível III, Classe F.

Art. 2º - A servidora atuará na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no Apoio Pedagógico ao Professor Regente de Sala, na Escola Municipal Alonso Bernardo da Silva, no período da manhã, localizada na *Avenida Desembargador João Paes de Carvalho, s/n*, com carga horária de 150h/a (cento e cinquenta horas) mensais, com vencimento do cargo de origem conforme previsto na legislação vigente, em razão de limitação ocupacional verificada e atestada por meio de inspeção médica.

Art. 3º - A servidora deverá apresentar periodicamente, laudos médicos que atestem o estado de saúde.

Parágrafo único*: O não cumprimento do previsto no caput deste artigo resultará no imediato retorno das atividades do cargo de origem.*

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de janeiro de 2025.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 13 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:2EF78014

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DA SERVIDORA, AMANDA ALVES DA SILVA.

PORTARIA No .082/2025– GP.

Rescisão de contrato temporário da servidora, AMANDA ALVES DA SILVA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado De Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas

pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal, neste ato:

CONSIDERANDO o Ofício nº06/2025, demissão da servidora. **Amanda Alves da Silva.**

RESOLVE:

Art. 1º- Rescindir o contrato temporário da servidora **AMANDA ALVES DA SILVA,** portadora da Carteira de Identidade de nº 9.036.259 SDS/PE e inscrita no CPF sob o n. º 109.531.034-13, ocupante do cargo de Orientadora Social, lotada na Programa Criança Feliz, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social no dia 14/02/2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 14 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:75DD8AEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CEDÊNCIA DA SERVIDORA, MARIA JÉSSICA PEREIRA DA SILVA.

PORTARIA No.097/2025– GP.

Cedência da servidora, MARIA JÉSSICA PEREIRA DA SILVA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal, neste ato:

CONSIDERANDO o Ofício GP nº24/2025, Solicitação de cedência da servidora;

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar a cedência da servidora ***Maria Jéssica Pereira da Silva***;

CONSIDERANDO o Parecer exarado pela Procuradoria Municipal, opinando pelo deferimento do requerimento da servidora;

CONSIDERANDO Termo de cedência assinado entre os Municípios de Palmeirina e Itaíba, através de seus representantes legais.

RESOLVE:

Art. 1º- Ceder a servidora a Sra. **LUANNA MARIA BRANDÃO DE OLIVEIRA**, portadora da Carteira de Identidade de nº. 6.696.803 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº 055.083.104-52, ocupante do cargo de Enfermeira, Matrícula nº.2013407, para a Prefeitura Municipal de Itaíba/PE, com ônus para o Município de Itaíba/PE, para o exercício de 03 de fevereiro de 2025 à 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 18 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:9DA76D44

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
EXONERAÇÃO DA TÉCNICA DE ENFERMAGEM, LOTADA NA SECRETARIA DE SAÚDE, ANDREZA CRISTIANE DA SILVA SANTOS.

PORTARIA No.084/2025– GP.

Exoneração da Técnica de Enfermagem, lotada na Secretaria de Saúde, ANDREZA CRISTIANE DA SILVA SANTOS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal, neste ato:

CONSIDERADO o capítulo V e os Artigos 84º e 85º da Lei Municipal nº704/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município, de 15 de dezembro de 1993;

CONSIDERANDO que a servidora ***Andreza Cristiane da Silva Santos***, matrícula nº. 2013404, lotada na Secretaria Municipal de Saúde ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, requereu a sua exoneração do cargo efetivo deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar a pedido, a Sra. **ANDREZA CRISTIANE DA SILVA SANTOS**, portadora da Carteira de Identidade de nº 8.501.395 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº 094.561.034-39, do cargo de provimento efetivo de **TÉCNICA DE ENFERMAGEM**, que exercia suas atribuições do cargo na Secretaria Municipal de Saúde, a pedido pelo requerimento a contar do dia 21 de fevereiro de 2025, que a partir da vigência deste ato deixará de exercer todas as atribuições inerentes ao cargo em sua plenitude.

Art. 2º - Torna-se sem efeito a Portaria nº 071/2020-GP, de 11 de agosto 2020.

Art. 3º- Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 21 de fevereiro de 2025.

Art. 4 º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 18 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:72EA163F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DA INSPETORA DE DISCIPLINA ESCOLAR, LOTADA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA DO MUNICÍPIO, JULIETE VALDIVINO DOS SANTOS.

PORTARIA No.085/2025– GP.

Nomeação da Inspetora de Disciplina Escolar, lotada na Secretaria de Educação, Esportes e Cultura do Município, JULIETE VALDIVINO DOS SANTOS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas

pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0933/2011, de 27 de junho de 2011, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Sra. **JULIETE VALDIVINO DOS SANTOS**, portadora da Carteira de Identidade de nº 8.023.076 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº 079.829.274-16, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CCE-01, de **INSPETORA DE DISCIPLINA ESCOLAR**, lotada na Secretaria de Educação, Esportes e Cultura, que a partir da vigência deste ato desempenhará todas as suas atribuições na Escola Municipal Monsenhor Júlio de Siqueira do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 17 de fevereiro de 2025.

Art. 3 º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 18 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:69233640

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORA, FLÁVIA DE BARROS LIMA MUNIZ.CONCEDE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORA, FLÁVIA DE BARROS LIMA MUNIZ.

PORTARIA No.086/2025– GP.

Concede gratificação a servidora, FLÁVIA DE BARROS LIMA MUNIZ.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0933/2011, de 27 de junho de 2011, neste ato:

CONSIDERANDO o que dispõe no Art.25º, da Lei Municipal n. º 0933/2011 – Sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Palmeirina/PE, de 27 de junho de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido gratificação a servidora a Sra. **FLÁVIA DE BARROS LIMA MUNIZ**, portadora do CPF sob o nº. 034.073.054-43, ocupante do cargo de **DIRETORA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**, para o valor de 100% (cem por cento) sobre o seu vencimento base.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de fevereiro de 2025.

Art. 3 º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 18 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:8A31C82F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE ACRÉSCIMO DE HORAS A SERVIDORA, MARILI DE MORAES VIANA SILVA.

PORTARIA No.087/2025– GP.

Concede acréscimo de horas a servidora, MARILI DE MORAES VIANA SILVA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 56º, inciso I e III, da Lei Municipal nº.921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido acréscimo de 50 (cinquenta) horas a servidora a Sra. **MARILI DE MORAES VIANA SILVA**, portadora do CPF sob o nº. 022.919.554-70, ocupante do cargo de **COORDENADORA PEDAGÓGICA**, passando a receber sobre a carga horária de 200 (duzentas) h/a.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de fevereiro de 2025.

Art. 3 º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 18 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:8162691E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE ACRÉSCIMO DE HORAS A SERVIDORA, MÁRCIA NEY ALVES DE MELO FIGUEREDO.

PORTARIA No.088/2025– GP.

Concede acréscimo de horas a servidora, MÁRCIA NEY ALVES DE MELO FIGUEREDO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 56º, inciso I e III, da Lei Municipal nº.921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido acréscimo de 50 (cinquenta) horas a servidora a Sra. **MÁRCIA NEY ALVES DE MELO FIGUEREDO**, portadora do CPF sob o nº. 772.208.034-00, ocupante do cargo de **COORDENADORA PEDAGÓGICA**, passando a receber sobre a carga horária de 200 (duzentas) h/a.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de fevereiro de 2025.

Art. 3 º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 18 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:60C84557

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE ACRÉSCIMO DE HORAS A SERVIDORA, MARIA SUELI MATIAS DA SILVA ARAÚJO.

PORTARIA No.089/2025– GP.

Concede acréscimo de horas a servidora, MARIA SUELI MATIAS DA SILVA ARAÚJO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 56º, inciso I e III, da Lei Municipal nº.921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido acréscimo de 50 (cinquenta) horas a servidora a Sra. **MARIA SUELI MATIAS DA SILVA ARAÚJO**, portadora do CPF sob o nº. 943.594.744-15, ocupante do cargo de **COORDENADORA PEDAGÓGICA GERAL**, passando a receber sobre a carga horária de 200 (duzentas) h/a.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de fevereiro de 2025.

Art. 3 º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 18 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:DF60C499

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE ACRÉSCIMO DE HORAS A SERVIDORA, FABIANA DE SOUZA SANTOS XAVIER.

PORTARIA No.090/2025– GP.

Concede acréscimo de horas a servidora, FABIANA DE SOUZA SANTOS XAVIER.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 56º, inciso I e III, da Lei Municipal nº.921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido acréscimo de 50 (cinquenta) horas a servidora a Sra. **FABIANA DE SOUZA SANTOS XAVIER**, portadora do CPF sob o nº. 057.673.134-07, ocupante do cargo de **COORDENADORA PEDAGÓGICA**, passando a receber sobre a carga horária de 200 (duzentas) h/a.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de fevereiro de 2025.

Art. 3 º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 18 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:5C86DE21

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
ALTERA A GRATIFICAÇÃO DA SERVIDORA, MIRIAM ESPÍNDOLA DOS ANJOS.

PORTARIA No.091/2025– GP.

Altera a gratificação da servidora, MIRIAM ESPÍNDOLA DOS ANJOS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o Ofício nº011/2025, Informações de alunos matriculados por escola da Rede Municipal de Educação -2025, Anexo I, que na Escola Municipal Alonso Bernardo da Silva, consta 301 (trezentos e um) alunos matriculados;

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 50º, inciso II, da Lei Municipal nº921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Altera a gratificação da servidora a Sra. **MIRIAM ESPÍNDOLA DOS ANJOS**, portadora do CPF sob o nº. 831.082.544-72, ocupante do cargo de **DIRETORA-01**, Diretora da Escola Municipal Alonso Bernardo da Silva, para o percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento do Professor, 200 (duzentas) horas/aula mensais, Classe A, Nível II da grade de Licenciatura Plena, conforme Art. 50º, inciso II da Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 21 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:0A77F2AA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
ALTERA A GRATIFICAÇÃO DA SERVIDORA, ALBERTINA LOPES DA SILVA.

PORTARIA No.092/2025– GP.

Altera a gratificação da servidora, ALBERTINA LOPES DA SILVA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o Ofício nº011/2025, Informações de alunos matriculados por escola da Rede Municipal de Educação -2025, Anexo I, que na Escola Municipal Monsenhor Júlio de Siqueira, consta 405 (quatrocentos e cinco) alunos matriculados;

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 50º, inciso III, da Lei Municipal nº921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Altera a gratificação da servidora a Sra. **ALBERTINA LOPES DA SILVA**, portadora do CPF sob o nº. 000.448.314-63, ocupante do cargo de **DIRETORA-01**, Diretora da Escola Municipal Monsenhor Júlio de Siqueira, para o percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do Professor, 200 (duzentas) horas/aula mensais, Classe A, Nível II da grade de Licenciatura Plena, conforme Art. 50º, inciso III da Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 21 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:45B60CDF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
ALTERA A GRATIFICAÇÃO DA SERVIDORA, VALDIRENE BRAGA DE SOUZA.

PORTARIA No.093/2025– GP.

Altera a gratificação da servidora, VALDIRENE BRAGA DE SOUZA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o Ofício nº011/2025, Informações de alunos matriculados por escola da Rede Municipal de Educação -2025, Anexo I, que na Creche Municipal Criança Esperança, consta 87 (oitenta e sete) alunos matriculados;

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 50º, inciso I, da Lei Municipal nº921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Altera a gratificação da servidora a Sra. **VALDIRENE BRAGA DE SOUZA**, portadora do CPF sob o nº. 773.968.264-34, ocupante do cargo de **DIRETORA-01**, Diretora da Creche Municipal Criança Esperança, para o percentual de 30% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do Professor, 200 (duzentas) horas/aula mensais, Classe A, Nível II da grade de Licenciatura Plena, conforme Art. 50º, inciso I da Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 21 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:9BE081E0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
ALTERA A GRATIFICAÇÃO DA SERVIDORA, MARIA GLÓRIA DA SILVA.

PORTARIA No.094/2025– GP.

Altera a gratificação da servidora, MARIA GLÓRIA DA SILVA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o Ofício nº011/2025, Informações de alunos matriculados por escola da Rede Municipal de Educação -2025, Anexo I, que na Escola Municipal Antônio Juvêncio Viana, consta 88 (oitenta e oito) alunos matriculados;

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 50º, inciso I, da Lei Municipal nº921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Altera a gratificação da servidora a Sra. **MARIA GLÓRIA DA SILVA**, portadora do CPF sob o nº. 397.257.824-53, ocupante do cargo de **DIRETORA-01**, Diretora da Escola Municipal Antônio Juvêncio Viana, para o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento do Professor, 200 (duzentas) horas/aula mensais, Classe A, Nível II da grade de Licenciatura Plena, conforme Art. 50º, inciso I da Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 21 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:2A5DE5C4

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
ALTERA A GRATIFICAÇÃO DA SERVIDORA, DJANEIDE GUALBERTO DE LIMA.

PORTARIA No.095/2025– GP.

Altera a gratificação da servidora, DJANEIDE GUALBERTO DE LIMA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o Ofício nº011/2025, Informações de alunos matriculados por escola da Rede Municipal de Educação -2025, Anexo I, que na Escola Municipal Manoel Rodrigues de Souza, consta 52 (cinquenta e dois) alunos matriculados;

RESOLVE:

Art. 1º - Altera a gratificação da servidora a Sra. **DJANEIDE GUALBERTO DE LIMA**, portadora do CPF sob o nº. 882.875.994-15, ocupante do cargo de **DIRETORA-01**, Diretora da Escola Municipal Manoel Rodrigues de Souza, para o percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 21 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:E9BCBB2C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE ACRÉSCIMO DE CARGA HORÁRIA ELIANA PINTO DOS SANTOS.

PORTARIA No.096/2025– GP.

Concede acréscimo de carga horária ELIANA PINTO DOS SANTOS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal, neste ato:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 55º, inciso I, da Lei Municipal nº.921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010;

CONSIDERANDO o Parecer exarado pela Procuradoria Municipal, opinando pelo deferimento do requerimento da servidora;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora e o despacho favorável ao pedido a Prefeita;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido acréscimo de carga horária a servidora a Sra. **ELIANA PINTO DOS SANTOS**, portadora da Carteira de Identidade de nº. 4.957.220 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº. 019.278.934-10, do Cargo de **PROFESSORA, NÍVEL III, CLASSE F**, vinculada a Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 100 (cem) para 150 (cento e cinquenta) horas mensais.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de fevereiro de 2025.

Art. 3 º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 24 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:AB2DC487

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR, IVO PEREIRA VIANA.

PORTARIA No.098/2025– GP.

Designação do Servidor, IVO PEREIRA VIANA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal, neste ato:

CONSIDERANDO que na Secretaria de Educação, Esporte e Cultura, localizada na Avenida Desembargador João Paes de Carvalho, s/n, Palmeirina/PE, no horário das 7:30h00 às 11:30h00, necessita do servidor que exerça o cargo de Professor, Nível III, Classe F.

RESOLVE:

Art. 1º- Designar que o servidor o Sr. **IVO PEREIRA VIANA**, portador da Carteira de Identidade de nº. 1.723.631 SDS/PE e inscrito no CPF sob o n. 007.026.888-60, servidor público municipal, com exercício no cargo de Professor, Nível III, Classe F, nomeado pela portaria nº 00254/82 do dia 01 de fevereiro de 1985, para partir de esta data exercer as atribuições do cargo no local endereço e horário acima citado.

Art. 2º - Torna-se sem efeito a Portaria nº 068/2025-GP, de 03 fevereiro de 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, de 24 fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:E76902BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE LICENÇA PARTICULAR SEM VENCIMENTOS A SERVIDORA, AURINEIDE ROCHA DE MOURA.

PORTARIA No .099/2025– GP.

Concede Licença Particular Sem Vencimentos a servidora, AURINEIDE ROCHA DE MOURA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Estadual, bem como a Lei Orgânica Municipal, neste ato:

CONSIDERANDO o que dispõe na Seção X e no Art. 204 º, da Lei Municipal nº704/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município, de 15 de dezembro de 1993, que trata sobre licença para tratar de interesse particular;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora e o despacho favorável ao pedido a Prefeita.

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder Licença Particular Sem Vencimentos, a servidora Pública Municipal a Sra. **AURINEIDE ROCHA DE MOURA**, portadora da Carteira de Identidade de nº 4.175.277 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº 865.356.844-15, matrícula nº.678, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Educacionais, Nível II, Classe F, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Art. 2º - A Licença Particular concedida à servidora acima identificada é de 02 (dois) anos, a contar do dia 07/03/2025 à 07/03/2027.

Art. 3º- Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 07 de março de 2025.

Art. 4 º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 27 de fevereiro de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita-

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:4B7BABC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DA ASSESSORA DE DEPARTAMENTO, LOTADA NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, MARIA JOSÉ SANTANA DE LIMA.

PORTARIA No.100/2025– GP.

Nomeação da Assessora de Departamento, lotada na Secretaria de Saúde do Município, MARIA JOSÉ SANTANA DE LIMA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Sra. **MARIA JOSÉ SANTANA DE LIMA**, portadora da Carteira de Identidade de nº. 4.711.261 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº. 040.210.094-85, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-06, de **ASSESSORA DE DEPARTAMENTO**, lotada na Secretaria de Saúde, que a partir da vigência deste ato desempenhará todas as suas atribuições no Hospital Municipal Unidade Mista Nossa Senhora das Neves do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 03 de março de 2025.

Art. 3 º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:F5A609FE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DO OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO, ROBSON LUIZ ÂNGELO DE ALMEIDA.

PORTARIA No 101/2025– GP.

Nomeação do Ouvidor Geral do Município, ROBSON LUIZ ÂNGELO DE ALMEIDA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 1.098/2022, de 13 de setembro de 2022, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o Sr. **ROBSON LUIZ ÂNGELO DE ALMEIDA**, portador da Carteira de Identidade de nº. 5.177.472 SDS/PE e inscrito no CPF sob o nº. 026.639.794-81, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-03, de **OUVIDOR GERAL** do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:85BDCB9A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DA COORDENADORA DA MULHER, LOTADA NA COORDENADORIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS DAS MULHERES DO MUNICÍPIO, MÁRCIA LUCIANA ÂNGELO LEANDRO.

PORTARIA No.102/2025– GP.

Nomeação da Coordenadora da Mulher, lotada na Coordenadoria Municipal de Políticas das Mulheres do Município, MÁRCIA LUCIANA ÂNGELO LEANDRO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0969/2013, de 31 de março de 2015, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Sra. **MÁRCIA LUCIANA ÂNGELO LEANDRO**, portadora da Carteira de Identidade de nº. 4.236.860 SSP-PE e inscrita no CPF sob o nº. 775.405.304-72, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-02, de **COORDENADORA DA MULHER,** lotada na Coordenadoria Municipal de Políticas das Mulheres do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:80B4EF09

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DA ASSESSORA DE CERIMONIAL, LOTADA NO GABINETE DO VICE-PREFEITO DO MUNICÍPIO, INGRID CAVALCANTE DE SOUZA.

PORTARIA No.103/2025– GP.

Nomeação da Assessora de Cerimonial, lotada no Gabinete do Vice-Prefeito do Município, INGRID CAVALCANTE DE SOUZA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Sra. **INGRID CAVALCANTE DE SOUZA**, portadora da Carteira de Identidade de nº. 8.875.290 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº. 076.617.394-10, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-03, de **ASSESSORA DE CERIMONIAL,** lotada no Gabinete do Vice-Prefeito do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:61B755FC

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DO ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, LOTADO NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, JOCELINO FIGUEIREDO DE ARAÚJO.

PORTARIA No.106/2025– GP.

Nomeação do Assessor de Departamento, lotado na Secretaria de Saúde do Município, JOCELINO FIGUEIREDO DE ARAÚJO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o Sr. **JOCELINO FIGUEIREDO DE ARAÚJO**, portador da Carteira de Identidade de nº. 6.138.303 SSP/PE e inscrito no CPF sob o nº. 036.647.534-70, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-06, de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO**, lotado na Secretaria de Saúde, que a partir da vigência deste ato desempenhará todas as suas atribuições na Unidade Básica de Saúde UBS – Severino Ferreira da Silva (CENTRO) do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:5261CC3D

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DO GERENTE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLOGIA, LOTADO NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, ERIKSEN JOSÉ BEZERRA FEITOZA.

PORTARIA No.107/2025– GP.

Nomeação do Gerente do Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiologia, lotado na Secretaria de Saúde do Município, ERIKSEN JOSÉ BEZERRA FEITOZA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o Sr. **ERIKSEN JOSÉ BEZERRA FEITOZA**, portador da Carteira de Identidade de nº. 3.024.298-3 SSP/AL e inscrito no CPF sob o nº. 076.841.224-28, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-04, de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLOGIA**, lotado na Secretaria de Saúde do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:727E9084

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DA ASSESSORA DA SECRETÁRIA, LOTADA NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, MAYARA DE SOUZA BRAGA.

PORTARIA No.108/2025– GP.

Nomeação da Assessora da Secretária, lotada na Secretaria de Saúde do Município, MAYARA DE SOUZA BRAGA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Srta. **MAYARA DE SOUZA BRAGA**, portadora da Carteira de Identidade de nº. 10.403.911 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº. 713.865.734-00, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-05, de **ASSESSORA DA SECRETÁRIA**, lotada na Secretaria de Saúde do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:727C9303

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DA GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL E MATERIAL, LOTADA NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, CINTIA CAVALCANTE AQUINO.

PORTARIA No.109/2025– GP.

Nomeação da Gerente do Departamento de Pessoal e Material, lotada na Secretaria de Saúde do Município, CINTIA CAVALCANTE AQUINO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Sra. **CINTIA CAVALCANTE AQUINO**, portadora da Carteira de Identidade de nº. 9.533.432 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº. 120.697.474-50, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-04, de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL E MATERIAL**, lotada na Secretaria de Saúde do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:0194D504

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DO ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, LOTADO NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, ALZEMIR PEREIRA VENÂNCIO DA SILVA.

PORTARIA No.110/2025– GP.

Nomeação do Assessor de Departamento, lotado na Secretaria de Saúde do Município, ALZEMIR PEREIRA VENÂNCIO DA SILVA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o Sr. **ALZEMIR PEREIRA VENÂNCIO DA SILVA**, portador da Carteira de Identidade de nº. 5.755.502 SDS/PE e inscrito no CPF sob o nº. 035.942.964-58, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-06, de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO**, lotado na Secretaria de Saúde, que a partir da vigência deste ato desempenhará todas as suas atribuições na Unidade Básica de Saúde UBS – Jamilly Dantas de Lima (COHAB) do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:25C2CE47

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DO ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, LOTADO NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, EURES CARLOS DA SILVA SANTOS.

PORTARIA No.111/2025– GP.

Nomeação do Assessor de Departamento, lotado na Secretaria de Saúde do Município, EURES CARLOS DA SILVA SANTOS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o Sr. **EURES CARLOS DA SILVA SANTOS**, portador da Carteira de Identidade de nº. 6.116.819 SDS/PE e inscrito no CPF sob o nº. 044.492.124-40, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-06, de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO**, lotado na Secretaria de Saúde, que a partir da vigência deste ato desempenhará todas as suas atribuições na Unidade Básica de Saúde UBS – Severino Ferreira da Silva (CENTRO) do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:1612BFC6

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DA ASSESSORA ESPECIAL DA PREFEITA, LOTADA NA ASSESSORIA DA PREFEITA DO MUNICÍPIO, SAMMYRA VITÓRIA MORAIS DA SILVA.

PORTARIA No.112 /2025– GP.

Nomeação da Assessora Especial da Prefeita, lotada na Assessoria da Prefeita do Município, SAMMYRA VITÓRIA MORAIS DA SILVA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Srta. **SAMMYRA VITÓRIA MORAIS DA SILVA**, portadora da Carteira de Identidade de nº. 9.462.942 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº. 121.092.034-47, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-04, de **ASSESSORA ESPECIAL DA PREFEITA**, lotada na Assessoria da Prefeita do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:A9E677AF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DA GERENTE DE CONTROLE E MATERIAL, LOTADA NA SECRETARIA DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO, ROGÉRIA MARIA FERREIRA DE VASCONCELOS.

PORTARIA No.113/2025– GP.

Nomeação da Gerente de Controle e Material, lotada na Secretaria de Governo e Administração do Município, ROGÉRIA MARIA FERREIRA DE VASCONCELOS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Sra. **ROGÉRIA MARIA FERREIRA DE VASCONCELOS**, portadora da Carteira de Identidade de nº. 11.832.663 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº. 046.787.984-20, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-04, de **GERENTE DE CONTROLE E MATERIAL,** lotada na Secretaria de Governo e Administração do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- A servidora acima nomeada terá representação de 40% (quarenta por cento) sobre o seu salário base.

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

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:DDA8C8A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
NOMEAÇÃO DA ASSESSORA DE DEPARTAMENTO, LOTADA NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, EDUARDA BEZERRA CAVALCANTE.

PORTARIA No.114/2025– GP.

Nomeação da Assessora de Departamento, lotada na Secretaria de Saúde do Município, EDUARDA BEZERRA CAVALCANTE.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0856/2006, de 04 de fevereiro de 2006, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a Sra. **EDUARDA BEZERRA CAVALCANTE**, portadora da Carteira de Identidade de nº 10.512.686 SDS/PE e inscrita no CPF sob o nº 118.932.084-35, para exercer o cargo de provimento comissionado, símbolo CC-06, de **ASSESSORA DE DEPARTAMENTO**, lotada na Secretaria de Saúde, que a partir da vigência deste ato desempenhará todas as suas atribuições no Hospital Municipal Unidade Mista Nossa Senhora das Neves do Município de Palmeirina/PE.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:444170A2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR, WOLGLAN TAVARES DE MENDONÇA.

PORTARIA No.115/2025– GP.

Concede gratificação ao servidor, WOLGLAN TAVARES DE MENDONÇA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido gratificação ao servidor o Sr. **WOLGLAN TAVARES DE MENDONÇA**, portador do CPF sob o nº 514.143.094-49, ocupante do cargo de **TÉCNICO AUXILIAR**, para o valor de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o seu vencimento base.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:35677120

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE REPRESENTAÇÃO A SERVIDORA, ELAINE BARBOSA DE LIMA.

PORTARIA No.116/2025– GP.

Concede representação a servidora, ELAINE BARBOSA DE LIMA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica Municipal, neste ato:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido representação a servidora a Sra. **ELAINE BARBOSA DE LIMA**, portadora do CPF sob o nº 102.009.974-75, ocupante do cargo de **COORDENADORA DA SAÚDE BUCAL**, para o valor de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o seu vencimento base.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:B162B04B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORA, MARILI DE MORAES VIANA SILVA.

PORTARIA No.117/2025– GP.

Concede gratificação a servidora, MARILI DE MORAES VIANA SILVA.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 51º, parágrafo único, da Lei Municipal nº.921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido gratificação a servidora a Sra. **MARILI DE MORAES VIANA SILVA**, portadora do CPF sob o nº. 022.919.554-70, ocupante do cargo de **COORDENADORA PEDAGÓGICA DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO PEREIRA PINTO**, para o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento do Professor, 200 (duzentas) horas/aula mensais, Classe A, Faixa A, Nível II da grade de Licenciatura Plena.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:8C936C60

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORA, MARIA SUELI MATIAS DA SILVA ARAÚJO.

PORTARIA No.118/2025– GP.

Concede gratificação a servidora, MARIA SUELI MATIAS DA SILVA ARAÚJO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 51º, parágrafo único, da Lei Municipal nº.921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido gratificação a servidora a Sra. **MARIA SUELI MATIAS DA SILVA ARAÚJO**, portadora do CPF sob o nº. 943.594.744-15, ocupante do cargo de **COORDENADORA PEDAGÓGICA GERAL**, para o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento do Professor, 200 (duzentas) horas/aula mensais, Classe A, Faixa A, Nível II da grade de Licenciatura Plena.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:92769983

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORA, MÁRCIA NEY ALVES DE MELO FIGUEREDO.

PORTARIA No.119/2025– GP.

Concede gratificação a servidora, MÁRCIA NEY ALVES DE MELO FIGUEREDO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 51º, parágrafo único, da Lei Municipal nº.921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido gratificação a servidora a Sra. **MÁRCIA NEY ALVES DE MELO FIGUEREDO**, portadora do CPF sob o nº. 772.208.034-00, ocupante do cargo de **COORDENADORA PEDAGÓGICA DA CRECHE MUNICIPAL CRIANÇA ESPERANÇA**, para o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento do Professor, 200 (duzentas) horas/aula mensais, Classe A, Faixa A, Nível II da grade de Licenciatura Plena.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:053CD8FF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRINA - GABINETE DO PREFEITO
CONCEDE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORA, FABIANA DE SOUZA SANTOS XAVIER.

PORTARIA No.120/2025– GP.

Concede gratificação a servidora, FABIANA DE SOUZA SANTOS XAVIER.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMEIRINA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 0921/2010, de 10 de abril de 2010, neste ato:

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 51º, parágrafo único, da Lei Municipal nº.921/2010 – Reestrutura o Plano de Cargos e Carreira do Sistema Público da Educação de Palmeirina/PE, de 10 de abril de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido gratificação a servidora a Sra. **FABIANA DE SOUZA SANTOS XAVIER**, portadora do CPF sob o nº. 057.673.134-07, ocupante do cargo de **COORDENADORA PEDAGÓGICA DA ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO JUVÊNCIO VIANA**, para o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento do Professor, 200 (duzentas) horas/aula mensais, Classe A, Faixa A, Nível II da grade de Licenciatura Plena.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, Palmeirina, 10 de março de 2025.

THATIANNE PINTO MACÊDO LIMA
-Prefeita -

Publicado por:
Arthur de Lima Santana
Código Identificador:C7B12862

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PANELAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DISEPSA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº14.133/2021 054.2025

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021054.2025
Fornecedor: COMPUTECHWARE COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ nº: 30.173.297/0001-58
Objeto: Aquisição de refis de tinta Epson T664220 (amarelo, ciano, magenta e preto) para as impressoras das Unidades Básicas de Saúde (UBS´s), vinculadas à Atenção Primária, e também para os departamentos da sede da Secretaria Municipal de Saúde, de Panelas/PE.
Valor: R$ 5.970,00 (cinco mil novecentos e setenta reais)
Secretaria solicitante: Secretaria de Saúde
Orçamento: 4 – Fundo Municipal de Saúde de Panelas; 30 – Entidade Supervisionada; 30 06 – Secretaria Municipal de Saúde; 30 06 04 – Fundo Municipal de Saúde – FMS; 10 – Saúde; 10 301 - Atenção Primária; 10 301 1006 – Atenção Primária em Saúde; 10.301.1006.2169.0000 – Administração das Ações de Atenção Primária; 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; 4 – Fundo Municipal de Saúde de Panelas; 30 – Entidade Supervisionada; 30 06 – Secretaria Municipal de Saúde; 30 06 04 – Fundo Municipal de Saúde – FMS; 10 – Saúde; 10 122- Administração Geral; 10 122 1001 – Gestão Administrativa Sistema Único de Saúde – FMS; 10 122 1001 2167 0000 – Aprimoramento da Gestão do Sistema Único de Saúde; 3 3 90 30 00 – Material de Consumo.

Panelas/PE, 26 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:1CCF069C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DISEPSA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº14.133/2021 053.2025

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 053.2025
Fornecedor: SERVMED COMERCIO E SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ nº: 11.758.108/ 0001-64
Objeto: Aquisição de máquina seladora para embalagem e selagem de instrumental cirúrgico, destinada ao Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, de Panelas/PE.
Valor: R$ 1.075,00 (mil e setenta e cinco reais)
Secretaria solicitante: Secretaria de Saúde
Orçamento: 4 – Fundo Municipal de Saúde de Panelas; 30 – Entidade Supervisionada; 30 06 – Secretaria Municipal de Saúde; 30 06 04 – Fundo Municipal de Saúde – FMS; 10 – Saúde; 10 302 – Assistência Hospitalar e ambulatorial; 10 302 1002 – Assistência Hospitalar e Especializada; 10.302.1002.1106.0000 – Aquisição de Móveis, Veículos e Equipamentos Hospitalares; 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

Panelas/PE, 24 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:492A4983

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DISEPSA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº14.133/2021 061.2025

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 61.2025
Fornecedor: MAGAZINE YUCATAN LTDA
CNPJ nº: 25.199.160/ 0001-32
Objeto: Aquisição de materiais de cama mesa e banho, para atender aos alunos da Educação Infantil matriculados nas Creches deste

Município, conforme as especificações e quantidades destalhadas no Termo de Referência .
Valor: R$ 38.230,00 (trinta e oito mil duzentos e trinta reais)
Secretaria solicitante: Secretaria de Educação
Orçamento: 02.05 - Secretaria de Educação; 02.05.17 - Complementação do FUNDEB; 12.365.1211.2627 – Complementação do FUNDEB Infantil 50% Creche ; 3.3.90.30 – Material de Consumo.

Panelas/PE, 26 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:34E6B6E2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DISEPSA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº14.133/2021 066.2025

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 66.2025
Fornecedor: 29.364..027 WENDEL SALES MONTEIRO
CNPJ nº: 29.354.027/ 0001-45
Objeto: Confecção de móveis (cozinha planejada) para compor a cozinha do prédio da Secretaria de Educação, Conforme Termo de Referência em anexo.
Valor: R$ 5.678,00 (cinco mil seiscentos e setenta e oito reais)
Secretaria solicitante: Secretaria de Educação
Orçamento: 02.05 - Secretaria de Educação; 02.05.15 – M.D.E Com impostos e Transferências; 12.122.1201.2053 – Governança e Gestão Administrativa; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Panelas/PE, 27 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:0747E83B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DISEPSA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº14.133/2021 010.2025

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 10.2025
Fornecedor: GERALDO J DA SILVA
CNPJ nº: 11.691.553/0001-54
Objeto: Prestação de serviço de confecção de prateleiras, para departamento de Administração Tributária e Contabilidade, com vistas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.
Valor: R$1.050,00 (mil e cinquenta reais).
Secretaria solicitante: Secretaria de Finanças
Orçamento: 02 04 - Secretaria de Finanças; 02 04 07 – Departamento de Contabilidade; 04.122.0401.2044 – Governança e gestão administrativa da unidade; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Panelas/PE, 27 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:CE1B2C12

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DISEPSA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº14.133/2021 030.2025

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 030.2025
Fornecedor: PARQUE DE DIVERSOES NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO LIMITADA
CNPJ nº: 16. 837.402/ 0001-85
Objeto: Contratação de parque de diversões para funcionamento na vila de São Lázaro de 21 a 23 de fevereiro cumprindo o calendário de festividade do município.
Valor: R$ 14.900,00 (quatorze mil e novecentos reais)
Secretaria solicitante: Secretaria de Desenvolvimento, Cultura e Turismo
Orçamento: 02.08 – Secretaria de Desenvolvimento, Cultura e Turismo; 02.08.09 – Departamento de Turismo; 13.392.0401.2114 – Promoção de Festividades do Calendário Turístico do Município e Festas Tradicionais; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Panelas/PE, 20 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:61786BDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DISEPSA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº14.133/2021 055.2025

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 55.2025
Fornecedor: G G SANTOS ALUGUEIS DE MAQUINAS E EUIPAMENTOS
CNPJ nº: 44.044.248/0001-20
Objeto: Locação de 350 trezentos e cinquenta) cadeiras e 50 (cinquenta) mesas para serem utilizadas em uma reunião com os motoristas do Transporte Escolar e uma reunião com os professores da Educação infantil, no sindicato dos Trabalhadores Rurais, nesta Cidade.
Valor: R$ 800,00 (oitocentos reais)
Secretaria solicitante: Secretaria de Educação
Orçamento: 02.05 - Secretaria de Educação; 02.05.15 – M.D.E Com impostos e Transferências; 12.361.1211.2062 – Governança e Gestão Administrativa da Unidade de Ensino Fundamental; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Panelas/PE, 21 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:C5C8C8A9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 053.2025

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 53.2025
Fornecedor: COMPUTCHWARE COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATIC LTDA
CNPJ nº: 30.173.297/0001-58
Objeto: Aquisição de 01 IMPRESSORA EPSON E 02 SSD SATA para serem utilizados na sede do Cadastro Único - Bolsa Família. A aquisição dos itens listados acima tem como objetivo promover a eficiência nos atendimentos aos usuários tais como nas impressões dos relatórios e formulários necessários e adaptar aos computadores para aumentar a agilidade e estabilidade no armazenamento de dados.
Valor: R$ 1.963,69 (mil novecentos e sessenta e três reais e sessenta e nove centavos).
Secretaria solicitante: Secretaria de Desenvolvimento Social
Orçamento: 30.02 - Fundo Municipal de Assistência Social; 30.02.00 - Fundo Municipal de Assistência Social; 08.122.0812.2160.0000 – Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família - IGD; 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

Panelas/PE, 21 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:369A18E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 054.2025

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 54.2025
Fornecedor: COMPUTCHWARE COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATIC LTDA
CNPJ nº: 30.173.297/0001-58
Objeto: Aquisição de 03 COMPUTADORES DESKTOP E 03 ESTABILIZADORES ES-500Va para serem utilizados nos núcleos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do idoso. A aquisição se fez necessária para equipar os núcleos no qual os orientadores e oficineiros realizam e confeccionam atividades como também alimentam o sistema, proporcionando um ambiente mais tecnológico e ágil.
Valor: R$ 7.694,55 (sete mil seiscentos e noventa e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).
Secretaria solicitante: Secretaria de Desenvolvimento Social
Orçamento: 30.02 - Fundo Municipal de Assistência Social; 30.02.00 - Fundo Municipal de Assistência Social; 08.244.0804.2151.0000 – Serviço da Proteção Social Básica CRAS/SCFV; 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

Panelas/PE, 21 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:223C5727

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 052.2025

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 52.2025
Fornecedor: COMPUTCHWARE COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATIC LTDA
CNPJ nº: 30.173.297/0001-58
Objeto: Aquisição de 01 NOTEBOOK DELL INSPIRON CORE I5 para ser utilizado na sede da Primeira Infância nos SUAS- Programa Criança Feliz. A aquisição se fez necessária devido à alta demanda das atividades realizadas pela supervisão do programa como também proporcionando mais agilidade para o uso do Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz (e-PCF).
Valor: R$ 5.590,00 (cinco mil quinhentos e noventa reais).
Secretaria solicitante: Secretaria de Desenvolvimento Social
Orçamento: 30.02 - Fundo Municipal de Assistência Social; 30.02.00 - Fundo Municipal de Assistência Social; 08.243.0801.2399.0000 – Primeira Infância nos SUAS- Programa Criança Feliz ; 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente.

Panelas/PE, 21 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:20F6771F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMETO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 006/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2025

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, o Ordenador de Despesas abaixo declinado, **HOMOLOGA** o presente certame para que surta os devidos efeitos legais, processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025**, que trata do **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/PE, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I DESTE EDITAL,** possuindo os seguintes vencedores, a saber:

JOSIARIA MARIA DA SILVA, CNPJ n.º 17.449.712/0001-95, nos seguintes itens: 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14 / 15 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25 / 26 / 27 / 28 / 29 / 30 / 31 / 32 / 33 / 34 / 35 / 36 / 37 / 38 / 39 / 40 / 41 / 42 / 43 / 44 / 45 / 46 / 47 / 48 / 49 / 50 / 51 / 52 / 53 / 54 / 56 / 57 / 58 / 59 / 60 / 61 / 62 / 63 / 64 / 65 / 66 / 67 / 68 / 69 / 70, com o valor global **de R$ 269.504,20 (duzentos e sessenta e nove mil, quinhentos e quatro reais e vinte centavos)**.

PAPELARIA DELGADO LTDA, CNPJ Nº. 14.126.316/0001-39, nos seguintes itens: 55, com valor global de **R$ 141.600,00 (cento e quatorze mil e seiscentos reais).**

Notifique-se o licitante vencedor para assinatura do instrumento contratual no prazo indicado no Instrumento Convocatório. Ciência aos interessados. Publique-se.

PARNAMIRIM – PE, 14 de março de 2025.

LUCRECIO MÁRCIO M. DE AQUINO ANGELIM
Ordenador de Despesas
Sec. de Administração e Planejamento

IAGO OLIVERA MOURA ANGELIM
Ordenador de Despesas
Sec. de Saúde

NILVA MARIA MENDES DE SÁ
Ordenador de Despesas
Sec. de Desenvolvimento Social e Cidadania

Publicado por:
Cicero Rangel Andrade Bezerra
Código Identificador:1B4FE7FF

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO AO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 039/2025
PREGÃO ELETRÔNICO nº 011/2025

O agente de contratação do Município de Parnamirim/PE, no uso de suas atribuições, torna pública **RETIFICAÇÃO** ao AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, publicado em 11/03/2025, no Diário Oficial dos Municípios do Pernambuco:

1 - Onde se vê:
"LUCRECIO MÁRCIO M. DE AQUINO ANGELIM
Ordenador de Despesas
Sec. de Administração e Planejamento

IAGO OLIVERA MOURA ANGELIM
Ordenador de Despesas
Sec. de Saúde

DENILVA PEIXOTO DE ALENCAR ANGELIM
Ordenador de Despesas
Sec. de Educação

NILVA MARIA MENDES DE SÁ
Ordenador de Despesas
Sec. de Desenvolvimento Social e Cidadania."

Leia-se:

"DENILVA PEIXOTO DE ALENCAR ANGELIM
Ordenador de Despesas
Sec. de Educação."

As demais disposições permanecem inalteradas.

PARNAMIRIM/PE, 14 de março de 2025.

CÍCERO RANGEL ANDRADE BEZERRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Cicero Rangel Andrade Bezerra
Código Identificador:10E3D5C2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PASSIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Termo de Rescisão Amigável do **Contrato 013/2021** da **Dispensa n° 008/2021, Processo nº 013/2021**. Dar por encerrado o Contrato de **locação de um Imóvel**, entre O Município de Passira**, CNPJ Nº 11.097.300/0001-57** e o Senhor **Luciano Carlos de Lima Pessoa,** brasileiro, casado, portador do RG. 8.004.708 SDS/PE e CPF nº 093.625.284-79, residente na Rua Manoel Pereira de Moura, 66 - Centro – Passira - PE, com fundamento no item 13 inciso I do contrato**.** Visto que conforme ofício nº 022/2025 da Secretaria Municipal de Administração, no ajuste ora rescindido, inexistindo qualquer indenização a ser paga por ambas as partes,

Passira, 14 de março de 2025,

SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE –
Prefeito

Publicado por:
Eduardo Manoel da Cruz
Código Identificador:B097E025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021

3º Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo e reajuste de valor do Contrato nº 001/2022, dos Lotes 01 e 02 - Contratada Fenix Prestação de Serviços e Locação Ltda-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 34.783.405/0001-65, **CONTRATANTE, O Fundo Municipal de Educação de Passira, CNPJ 31.042.151/0001-36**, cujo Objeto **Serviços de Gerenciamento e Locação de Veículos de Grande, Médio e Pequeno Porte, Afetados aos Trabalhos no Transporte de Estudantes deste Município**, Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, com fundamentação no artigo 57, inciso II e artigo 65, inciso II da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Silvama Celerino da Silva – Gestora do Fundo Municipal de Educação.

Passira,14 de março de 2025.

Publicado por:
Eduardo Manoel da Cruz
Código Identificador:8CA3275C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE RESULTADO FINAL PROCESSO FMASP Nº 004/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO FMASP Nº 002/2025 – REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de 1.440 (mil quatrocentos e quarenta) Cestas Básicas, destinadas ao atendimento de concessão de benefícios eventuais COTA DE ATÉ 25% PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDOR INDIVIDUAL – MEI, período de 12 (doze) meses. O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Passira, informa que foi vencedora dos Lotes: 01 e 02, a empresa: **IMPACTO COMERCIAL LTDA-EPP, inscrito no CNPJ sob o nº** 54.540.842/0001-65, no valor total de **R$ 111.945,60 (cento e onze mil novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos).**
Maiores esclarecimentos encontrar-se-ão no endereço mencionado, prédio da Prefeitura Municipal de Passira, em dias úteis no horário das 8:00h às 12:00h, ou através do endereço: licitacao@portalpassira.com.br.

Passira, 14 de março de 2025.

EDUARDO MANOEL DA CRUZ -
Pregoeiro.

Publicado por:
Eduardo Manoel da Cruz
Código Identificador:34B7CB46

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PEDRA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO N.06/2025 FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ERRATA -PUBLICAÇÃO DO DIA 03/03/2025
AVISO DE LICITACAO
ONDE LE PROCESSO: 06/2025. COMISSÃO: CPL. MODALIDADE: Pregão Eletrônico 006/2025
LOCAL E DATA DA SESSÃO DE ABERTURA: Sala da CPL, situada na Rua Rufino Marques ,03 – centro – PEDRA/PE CEP.55280.000, ONDE LÊ no dia 14/03/2025 às 14:00hs:LEIA-SE no dia 20/03/2025 às 14:00hS Portal de Compras Publicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.com. Fone 87 9910207909 Pedra , 14 de MARÇO de 2025

ROSINEY DA SILVA-
Pregoeira

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:FB8DB66C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA
PROCESSO N.09/2025 FMS

PROCESSO: 09/2025 . COMISSÃO: CPL. MODALIDADE: Pregão Eletrônico 008/2025 NATUREZA DO OBJETO: Compra. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE 03(TRÊS)) VEÍCULOS AUTOMOTOR TIPO PASSEIO HATCH 0KM, PARA FINS DE USO EM ATIVIDADES DE TRABALHO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE , Conforme termo de referência.., VALOR MAXIMO ACEITAVEL:** R$ 232.476,18 (DUZENTOS E TRINTA E DOIS MIL,QUATROCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E DEZOITO CENTAVOS) LOCAL E DATA DA SESSÃO DE ABERTURA: Sala da CPL, situada na Rua Rufino Marques ,03 – centro – PEDRA/PE CEP.55280.000, no dia 27/03/2025 às 09 :00hs.
Informações : Portal de Compras Publicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.com. Ou Fone 87 991020709**,** Pedra , 14 de MARÇO de 2025.

ROSINEY DA SILVA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:BCD1F729

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PEDRA
PROCESSO N.04/2025 FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEDRA
AVISO DE LICITACAO

PROCESSO: 04/2025 . COMISSÃO: CPL. MODALIDADE: Pregão Eletrônico 004/2025 NATUREZA DO OBJETO: Compra. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DESTINADO AO CENTRO DE ODONTOLÓGICO DO MUNICIPIO DA PEDRA , COM RECURSOS DA PROPOSTA N° 08201.607000/1230-16 E TERMO DE REFERENCIA.., VALOR MAXIMO ACEITAVEL:** R$ 35.029,09(trinta e cinco mil,vinte e nove reais e nove centavos**)** LOCAL E DATA DA SESSÃO DE ABERTURA: Sala da CPL, situada na Rua Rufino Marques ,03 – centro – PEDRA/PE CEP.55280.000, no dia 28/03/2025 às 10 :00hs.

Informações : Portal de Compras Publicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.com. Ou Fone 87 991020709**,** Pedra , 14 de MARÇO de 2025.

ROSINEY DA SILVA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:903F75BC

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
PROCESSO N.020/2025 PMP

PUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITACAO
AVISO

PROCESSO: 020/2025. **COMISSÃO:** CPL. **MODALIDADE:** Pregão ELETRONICO 07/2025. **NATUREZA DO OBJETO:** Compra. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE 03 (três) VEÍCULOS AUTOMOTOR TIPO PASSEIO HATCH 0KM, PARA FINS DE USO EM ATIVIDADES DE TRABALHO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO , Conforme termo de referência**, **VALOR MAXIMO ACEITAVEL:** R$**232.476,18 (DUZENTOS E TRINTA E DOIS MIL,QUATROCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E DEZOITO CENTAVOS), LOCAL E DATA DA SESSÃO DE ABERTURA:** Sala da CPL, situada na Rua Rufino Marques ,03 – centro – PEDRA/PE CEP.55280.000, no dia 27/03/2025 às 14:00hs.Informações : Portal de Compras Publicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.com. Fone 87 991020709**,** Pedra , 14 março de 2025.

ROSINEY DA SILVA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:D52ADAC9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA
CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito do Município da Pedra, do Estado de Pernambuco, **GILBERTO JÚNIOR WANDERLEY VAZ**, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e considerando a homologação do resultado do Concurso Público para preenchimento de cargos efetivos pelo Decreto Municipal 035/2019, de 23 de dezembro de 2019, publicado no átrio da Prefeitura Municipal da Pedra, Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco e no site: www.pedra.pe.gov.br, Torna Pública a Convocação dos Candidatos Aprovados, relacionados no Anexo I deste Edital, para o provimento de cargos efetivos desta municipalidade.
RESOLVE;

1 - **CONVOCAR** os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital para comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, na sede da Prefeitura Municipal da Pedra – PE, situada na Rua Rufino Marques, nº 03, Centro, Pedra – PE, CEP: 55280-000, no prazo de 10 (dez) dias uteis após o retorno do aviso de recebimento da carta de convocação para a posse, de segunda a sexta-feira no horário das 08h00minh às 13h00minh, para entrega dos documentos e do termo de interesse ou desistência na vaga. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Capítulo 19, item 4 do edital, acarretará o não cumprimento da exigência do item 1. O término do prazo, bem como o não comparecimento no prazo estabelecido, será entendido como desistência e renúncia do candidato ao cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato aprovado. O comparecimento espontâneo do candidato ao endereço indicado acima após a publicação do presente edital suprirá o recebimento da carta de convocação e iniciará o procedimento de posse aqui previsto.
2. **AVALIAÇÃO MÉDICA**: Assinado o termo de interesse na vaga pelo candidato, se procederá à avaliação do mesmo, pela Junta Médica do Município da Pedra – PE. Para realização da avaliação médica para atestar a aptidão física e mental para o exercício do cargo, o candidato deverá comparecer à Secretaria de Administração Rua Rufino Marques, nº 03, Centro, Pedra – PE, CEP: 55280-000, das 08:00h às 13:00h, para agendamento da avaliação médica, de onde será encaminhado com uma autorização devidamente assinada pela Secretaria de Administração. A junta médica procederá à avaliação do candidato que deverá apresentar os seguintes exames: hemograma completo, sumário de urina, glicemia em jejum, parecer cardiológico, raio-X em tórax, ureia e creatinina, podendo ainda requisitar exames clínicos que julgar necessários. A junta médica lavrará avaliação, devendo a mesma encaminhar para a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas para continuidade do procedimento de nomeação e posse. A não realização da avaliação médica pelo candidato ou sua reprovação impedirá sua nomeação e posse no cargo.
3. **POSSE**. Cumpridas as exigências constantes neste Edital, será marcada a data da solenidade de posse do candidato.
4. **APRESENTAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO**: Empossado e devidamente lotado o candidato deverá entrar em exercício no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da posse, para desempenhar suas funções no local de trabalho, em conformidade com a Seção V da Lei Estadual nº 6.123 de julho de 1968. (regime jurídico dos funcionários públicos civis do Estado) O não comparecimento do candidato no prazo indicado será comunicado à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, que procederá ao chamamento do candidato imediatamente seguinte, nos termos da Lei.

Gabinete do Prefeito, 13 de Março de 2025.

GILBERTO JÚNIOR WANDERLEY VAZ
Prefeito

ANEXO I

ENFERMEIRO PLANTONISTA (HOSPITAL)		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CLASSIFICAÇÃO**
714798	**MARÍLIA ALVES DOS SANTOS PEREIRA**	**1º**

TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM (HOSPITAL)		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CLASSIFICAÇÃO**
719138	**CHEWDIMAM CARVALHO BEZERRA SILVA**	**3º**
432469	**CARLA JULIANA DE ALMEIDA SOUZA**	**4ª**

ANEXO II

TERMO DE INTERESSE NO CARGO

Eu, _____, portador (a) do Documento de Identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, frente a aprovação no Concurso Público nº 01/2019, da prefeitura municipal de Pedra - PE, **CONFIRMO O INTERESSE** na nomeação e posterior posse no cargo de _____, nos termos da legislação vigente.

_____/_____/_____.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO III

TERMO DE DESISTÊNCIA DO CARGO

Eu, _____, portador (a) do Documento de Identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, frente a aprovação no Concurso Público nº 01/2019, da prefeitura municipal de Pedra - PE, **DECLARO RENUNCIAR**, em caráter definitivo, a nomeação e posse para o cargo de_____.

_____/_____/_____.

_____
Assinatura do candidato

Publicado por:
Rosiney da Silva
Código Identificador:59ABA816

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA e a Sra. **CARLA REGINA MONTEIRO DE OLIVEIRA, Inscrita no CPF nº 415.944.874-72.**
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO RUA NOVA, S/N, CEP Nº 55200-00, MUTUCA, PESQUEIRA – PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA AGENCIA COMUNITARIA DOS CORREIOS DISTRITO DE MUTUCA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
Onde se lê:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2025/PMP
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 013/2025/PMP

Leia-se:
PROCESSO LICITATORIO Nº 024/2025/PMP

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2025/PMP

Pesqueira, 10 de fevereiro de 2025.

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:B010C98F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA e a empresa **DIOCESE DE PESQUEIRA, Inscrita no CNPJ nº 10.714.251/0030-26.**
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO NA PRAÇA DOM JOSÉ LOPES, Nº 03, CENTRO, CEP Nº 55200-000, PESQUEIRA-PE., DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO IMÓVEL QUE VAI SERVIR DE APOIO AS FORÇAS DE SEGURANÇA E A CENTRAL DE MONITORAMENTO DURANTE TODO O PERÍODO CARNAVALESCO 2025, ENTRE O PERÍODO DOS DIAS 27 DE FEVEREIRO A 4 DE MARÇO DE 2025.
Onde se lê:
PROCESSO LICITATORIO Nº 026/2025/PMP

INEXIGIBILIDADE Nº 018/2025/PMP

Leia-se:
PROCESSO LICITATORIO Nº 027/2025/PMP

INEXIGIBILIDADE Nº 019/2025/PMP
Pesqueira, 19 de fevereiro de 2025

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:5230C08B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 093/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA e a empresa **DIOCESE DE PESQUEIRA, Inscrita no CNPJ nº 10.714.251/0030-26.**
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO NA PRAÇA DOM JOSÉ LOPES, Nº 03, CENTRO, CEP Nº 55200-000, PESQUEIRA-PE., DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO IMÓVEL QUE VAI SERVIR DE APOIO AS FORÇAS DE SEGURANÇA E A CENTRAL DE MONITORAMENTO DURANTE TODO O PERÍODO CARNAVALESCO 2025, ENTRE O PERÍODO DOS DIAS 27 DE FEVEREIRO A 4 DE MARÇO DE 2025.
Onde se lê:
PROCESSO LICITATORIO Nº 027/2025/PMP - INEXIGIBILIDADE Nº 018/2025/PMP

Leia-se:
PROCESSO LICITATORIO Nº 027/2025/PMP - INEXIGIBILIDADE Nº 019/2025/PMP

Pesqueira, 19 de fevereiro de 2025

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:2FDFAB25

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 035/2025/PMP INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2025/PMP

RATIFICO o ato do Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitação que declarou a licitação inexigível, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei 14133/2021, a favor da empresa INDÚSTRIA DE GESSOS ESPECIAIS LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 24.083.917/0001-65, para a LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO NA RODOVIA BR-232,KM-217,5, PESQUEIRA/PE, 55200-000, DESTINADO A ADEQUAÇÃO E RELOCAÇÃO DE TODA A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, TANTO OS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICPAL PRÓPRIA, QUANTO AOS VEÍCULOS LOCADOS QUE REALIZAM AS ATIVIDADES VINCULADAS À PREFEITURA MUNICIPAL E AS SECRETARIAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, pelo valor mensal de R$ 12.000,00 (doze mil reais) e anual de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais). O processo de inexigibilidade será instruído com a autuação de todos os documentos necessários, de modo a atender ao disposto no Art. 74, Inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pesqueira, 10 de março de 2025

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:D5AB1594

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 187/2025/PMP PROCESSO LICITATORIO Nº 035/2025/PMP - INEXIGIBILIDADE Nº 025/2025/PMP

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA e o INDÚSTRIA DE GESSOS ESPECIAIS LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 24.083.917/0001-65.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO NA RODOVIA BR-232,KM-217,5, PESQUEIRA/PE, 55200-000, DESTINADO A ADEQUAÇÃO E RELOCAÇÃO DE TODA A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, TANTO OS

VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICPAL PRÓPRIA, QUANTO AOS VEÍCULOS LOCADOS QUE REALIZAM AS ATIVIDADES VINCULADAS À PREFEITURA MUNICIPAL E AS SECRETARIAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

TOTALIZANDO ESTE CERTAME com valor mensal R$ 12.000,00 (doze mil reais) e anual de R$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

CELEBRAÇÃO: 10 de março de 2025.

SIGNATÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA e a empresa o Sr. INDÚSTRIA DE GESSOS ESPECIAIS LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 24.083.917/0001-65, publicado no quadro de avisos da Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA.

Pesqueira, 10 de março de 2025

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:89E21B61

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO – Nº 037/2025/PMP PREGÃO ELETRONICO - Nº 007/2025-PMP

-Processo Nº: 037/2025/PMP
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Pregão Eletrônico Nº 007/2025/PMP.
-Objeto Descr. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LANCHES, PARA ATENDER A DEMANDA DO EXÉRCITO BRASILEIRO – COMANDO DA 7º REGIÃO MILITAr, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O valor global é R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais). conforme quadro de quantidades e preços em planilha do termo de referência deste edital Horários: Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 17 de março de 2025. Limite para acolhimento das propostas: 08:00 h. do dia 26 de março de 2025. Abertura das Propostas: às 08h:30min. do dia 26 de março de 2025. Início da Sessão de disputa: às 10:00 horas, do dia 26 de março de 2025. Referência de tempo: horário de Brasília. Sistema Eletrônico Utilizado: http://www.bnc.org.br/sistema, Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 3835- 8708, e-mail cplpesqueira@gmail.com, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Pesqueira - PE, 14 de março de 2025.

JULIANA PINHEIRO MOURA
Pregoeiro

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:0CD3C494

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2025/SEASIC INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2025/SEASI

RATIFICO o ato do Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitação que declarou a licitação inexigível, com fundamento no art. 74, inciso V, da Lei 14133/2021, a favor da empresa INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS MOBILIÁRIOS ROCHA LTDA ME, Inscrita no CNPJ Nº 16.709.664/0001-64, para a LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO NA RUA LAÉRCIO VALENÇA, Nº 26, CENTRO, PESQUEIRA-PE, CEP Nº 55200-000, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SEDE DA SECRETARIA DA MULHER E DO CEAM - CENTRO ESPECIALIZADO À MULHER, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, no valor Global de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) e anual de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais). O processo de inexigibilidade será instruído com a autuação de todos os documentos necessários, de modo a atender ao disposto no Art. 74, Inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pesqueira, 10 de março de 2025

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:20A08BBC

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2025/SEASIC PROCESSO LICITATORIO Nº 003/2025/SEASIC - INEXIGIBILIDADE Nº001/2025/SEASIC

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA e a empresa INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS MOBILIÁRIOS ROCHA LTDA ME, Inscrita no CNPJ Nº 16.709.664/0001-64.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, LOCALIZADO NA RUA LAÉRCIO VALENÇA, Nº 26, CENTRO, PESQUEIRA-PE, CEP Nº 55200-000, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SEDE DA SECRETARIA DA MULHER E DO CEAM - CENTRO ESPECIALIZADO À MULHER, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

TOTALIZANDO ESTE CERTAME com valor mensal de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) e anual de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
CELEBRAÇÃO: 10 de março de 2025.
SIGNATÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA e a empresa INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS MOBILIÁRIOS ROCHA LTDA ME, Inscrita no CNPJ Nº 16.709.664/0001-64, publicado no quadro de avisos da Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA.

Pesqueira, 10 de março de 2025

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:1C5F8246

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO – Nº 011/2025/FME PREGÃO ELETRONICO - Nº 007/2025-FME.
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº007/2025/FME

-Processo Nº: 011/2025/FME
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Pregão Eletrônico Nº 007/2025/FME.
-Objeto Descr. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE ITENS DE PANIFICAÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O valor global é R$ 289.282,00 (duzentos e oitenta e nove mil e duzentos e oitenta e dois reais). Conforme quadro de quantidades e preços em planilha do termo de referência deste edital Horários: Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 17 de março de 2025. Limite para acolhimento das propostas: 08:00 h. do dia 28 de março de 2025. Abertura das Propostas: às 08h:30min. do dia 28 de março de 2025. Início da Sessão de disputa: às 10:00 horas, do dia 28 de março de 2025. Referência de tempo: horário de Brasília. Sistema Eletrônico Utilizado: http://www.bnc.org.br/sistema, Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 3835- 8708, e-mail cplpesqueira@gmail.com, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Pesqueira - PE, 14 de março de 2025.

JULIANA PINHEIRO MOURA
Pregoeira

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:612B2ECB

PESQUEIRA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO 006/2025

PROCESSO:006/2025.**MODALIDADE:**Pregão Eletrônico 002/2025.**NATUREZA DO OBJETO:**Serviço **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS PARA ATENDER DEMANDA DA CÂMARA LEGISLATIVA DE PESQUEIRA/PE, conforme Condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.**VALOR MENSAL R$34.797,37** (trinta e quatro mil, setecentos e noventa e sete reais e trinta e sete centavos).**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 27/03/2025 às 10h00. O edital está disponível: site **http://www.bnc.org.br** ou **pôr o e-mail licitacao@pesqueira.pe.leg.br**. Fone 87 99127-5444.
PESQUEIRA-PE, 14 DE MARÇO DE 2025

CAMILLA SILVA DE MELO
Agente de Contratação

Publicado por:
Camilla Silva de Melo
Código Identificador:E4FD8F5D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2025/FMS

-Processo Nº: 005/2025/FMS
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 004/2025.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de material médico odontológico destinado ao município de Poção - PE.
-Contrato Nº: 013/2025/FMS.
-Contratado: UPMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAUDE LTDA.
-CNPJ/MF nº 52.946.774/0001-03
-Valor Contratado: R$ 2.571,00 (dois mil e quinhentos e setenta e um reais)**,** o que corresponde ao fornecimento dos itens de nº 1, 2 e 8.
-Vigência: 12 (doze) meses.

Poção - PE, 27 de Fevereiro de 2025.

ALINE CORDEIRO DE VASCONCELOS SILVA
Secretária Municipal de Saúde (*)

Publicado por:
Alan Thiago de Souza
Código Identificador:265B0357

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2025/PMP

-Processo Nº: 008/2025/PMP
-Comissão: CP
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 003/2025.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de Gêneros Alimentícios para utilização na Alimentação Escolar (Merenda) da rede municipal de ensino do Município de Poção - PE.
Contrato Nº: 011/2025/PMP.
-Contratado: REAL ALIMENTOS, CESTAS BASICAS E MATERIAL DE LIMPEZA EM GERAL LTDA.
-CNPJ/MF sob o nº 58.130.836/0001-90.
-Valor Contratado: R$ 3.930,00 (três mil e novecentos e trinta reais), referente ao fornecimento dos itens n° 14.
-Vigência: 12 (doze) meses.

Poção - PE, 27 de Fevereiro de 2025.

JOÃO GUILHERME VASCONCELOS DE SOUSA
Prefeito (*)

Publicado por:
Alan Thiago de Souza
Código Identificador:436AFFEA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PRIMAVERA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - GÁS GLP E ÁGUA MINERAL

O **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA-PE**, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas, para apresentar COTAÇÕES DE PREÇOS, com as devidas especificações, objetivando a, **Contratação de empresa (s) especializada (s) em fornecimento sob demanda de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (gás de cozinha), acondicionado em cilindro de P-13 – botijão 13 kg E ÁGUA MINERAL EM GALÕES DE 20 LITROS, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Primavera - PE.**

As planilhas descritivas estarão disponibilizadas no Portal do Município ***https://transparencia.primavera.pe.gov.br/*** (NA PÁGINA DOS AVISOS). As cotações de preços deverão ser enviadas através do email, depart- ***depart-compras@primavera.pe.gov.br***, ou entregues diretamente no Setor de Compras, localizado no Centro Administrativo, sito à Rua Coronel Braz Cavalcante, nº.42, Centro, Primavera – PE.

Primavera/PE, 14 de março de 2025.

VALDEMIRO DE LIRA SILVA FILHO
Secretário de Adminsitração Primavera/PE.

Publicado por:
Luís Paulo Dos Santos
Código Identificador:93E3FC76

SECRETARIA DE GABINETE
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - MILHO

O **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA-PE**, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas, para apresentar COTAÇÕES DE PREÇOS, com as devidas especificações, objetivando a, **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO PARA AQUISIÇAO DE SEMENTES DE MILHO HIBRIDO 1051, COM DISTRIBUIÇAO GRATUITA PARA O INCENTIVO AO PRODUTOR RURAL, PELO PERIODO DE SAFRA 2025, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MINICIPAL DE AGRICULTURA DE PRIMAVERA-PE.**

As planilhas descritivas estarão disponibilizadas no Portal do Município ***https://transparencia.primavera.pe.gov.br/*** (NA PÁGINA DOS AVISOS). As cotações de preços deverão ser enviadas através do email, depart- ***depart-compras@primavera.pe.gov.br***, ou entregues diretamente no Setor de Compras, localizado no Centro Administrativo, sito à Rua Coronel Braz Cavalcante, nº.42, Centro, Primavera – PE.

Primavera/PE, 14 de março de 2025.

WELLINGTON FERREIRA DA SILVA
Secretário de Agricultura
Primavera/PE.

Publicado por:
Luís Paulo Dos Santos
Código Identificador:B585C8EF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIACHO DAS ALMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DAS ALMAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 025/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2025
Objeto: A escolha da Proposta mais vantajosa para a contratação de instituição financeira para a prestação de serviços de processamento dos pagamentos originados da folha de salário dos empregados públicos efetivos, temporários e comissionados do Município de Riacho das Almas-PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Valor estimado: R$ 369.135,83 (Trezentos e sessenta e nove mil, cento e trinta e cinco reais, oitenta e três centavos).
Início do acolhimento das propostas: 17 de março de 2025.
Encerramento do acolhimento e abertura das propostas: 08 de abril de 2025 às 09hrs.
Abertura da sessão de lances: 08 de abril de 2025 às 10:00hrs (horário de Brasília).
O julgamento ocorrerá pelo BNC. Informações: pelo e-mail:cplriachodasalmas@gmail.com ou na sala da CPL, no endereço sito à Rua Justo Fernandes da Mota, 68, Centro, Riacho das Almas-PE (CEP: 55120-000). O edital estará disponível no portal da transparência do Município: https://www.riachodasalmas.pe.gov.br. Local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital.

Riacho das Almas/PE, 14 de março de 2025.

MÁRCIA HELENA CARDOSO SOARES
Pregoeira

Publicado por:
Marcia Helena Cardoso Soares
Código Identificador:088786EC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 012/2025 - PMR

Contrato Nº: 012/2025 – CPL/PMR. Processo Licitatório Nº 09/2025. PMR. Pregão Eletrônico Nº 04/2025. Compras. Objeto: Aquisição de 04 (quatro) veículos tipo SUV caracterizados e equipamentos destinados à modernização da Guarda Municipal de Ribeirão/PE. Contratado: ITALIANA AUTOMOVEIS DO RECIFE LTDA CNPJ nº 02.472.105/0010-60. Valor total: R$ 610.959,60 (Seiscentos e dez mil novecentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos). Vigência: 27/02/2025 à 27/02/2026.

Ribeirão/PE, 27 de fevereiro de 2025.

ANA CAROLINA COELHO JORDÃO
Prefeita

Publicado por:
Dayvson Kleber Ramos de Melo
Código Identificador:0CB4E435

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 013/2025 - PMR

Contrato Nº: 013/2025 – CPL/PMR. Processo Licitatório Nº 09/2025. PMR. Pregão Eletrônico Nº 04/2025. Compras. Objeto: Aquisição de 04 (quatro) veículos tipo SUV caracterizados e equipamentos destinados à modernização da Guarda Municipal de Ribeirão/PE. Contratado: PUMA ARTIGOS DE SEGURANÇA LTDA - CNPJ nº 26.953.149/0001-89. Valor total: R$ 77.430,00 (Setenta e sete mil quatrocentos e trinta reais). Vigência: 27/02/2025 à 27/02/2026.

Ribeirão/PE, 27 de fevereiro de 2025.

ANA CAROLINA COELHO JORDÃO
Prefeita

Publicado por:
Dayvson Kleber Ramos de Melo
Código Identificador:44A91824

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE RIO FORMOSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RIO FORMOSO (PE)
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO 001/2025- FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO (RP) Nº001/2025

Objeto: O objeto trata do registro de preços, consignado em ata, para a eventual Contratação de empresa especializada, para a aquisição de 12.000 (dez mil) quilos de peixe congelado do tipo CASTANHA, eviscerada, sem cabeça, embalada em pacote contendo 1Kg, contendo de 07 a 10 peças/kg, dentro do prazo de validade de acordo com a legislação em vigor, *para distribuição gratuita com a população em situação de vulnerabilidade social*, insegurança alimentar, assim como, nas comunidades tradicionais do nosso município *deste Município, através do Fundo Municipal de Assistência Social de Rio Formoso -PE*, conforme especificações, quantidades e valores constantes no termo de referência anexo I 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* ***26/03/2025, às 10:00hs.*** *Informações adicionais: edital e anexos no LICITANET 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:* pregaorioformoso2021@gmail.com *no horário das 08:00hs às 13:00hs, de segunda a sexta feira.* Valor Global: R$ 232.320,00 (duzentos e trinta e dois mil, trezentos e vinte reais).
Rio Formoso, 14 de março de 2025.

ALEF GOMES MONTEIRO
Pregoeiro

Publicado por:
Robério Melo de Oliveira
Código Identificador:EB9EB689

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 17/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 17/2025
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: ORLANDO ARAÚJO DE LIMA - PESSOA FÍSICA INSCRITO NO CPF Nº 063.***.***-45
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº

01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 39.986,60 (trinta e nove mil, novecentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 6/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:C4F83547

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 18/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 18/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: ANA LÚCIA ARAÚJO DE LIMA - PESSOA FÍSICA INSCRITO NO CPF Nº 093.***.***- 63
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 27.292,50 (vinte e sete mil, duzentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 6/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:E7BD5A7E

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 19/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 19/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: RICARDO DIAS DE LIMA NETO - INSCRITO NO CPF Nº 109.***.***- 63
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 37.786,40 (trinta e sete mil, setecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:52F913DF

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 20/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: JOSÉ AILTON DIAS DE LIMA - INSCRITO NO CPF Nº 082. ***. ***-70
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 37.779,20 (trinta e sete mil, setecentos e setenta e nove reais e vinte centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:D88CB038

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 21/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 21/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: TAYNAN DA SILVA ALVES - INSCRITO NO CPF Nº 167. ***. ***-98
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 24.274,00 (vinte e quatro mil e duzentos e setenta e quatro reais).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:DDACF743

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 22/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 22/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: MARIA DO SOCORRO LIMA - INSCRITO NO CPF Nº 936. ***. ***- 68
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 26.356,50 (vinte e seis mil, trezentos e cinquenta e seis mil e cinquenta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:56CEE6D0

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 23/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 23/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: MARIA JOSÉ DA SILVA - INSCRITO NO CPF Nº 703. ***. ***- 02
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 14.394,20 (quatorze mil, trezentos e noventa e quatro reais e vinte centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:6F21AEA0

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 24/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 24/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: PAULO DIAS DE LIMA - INSCRITO NO CPF Nº 522. ***. ***- 20
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 38.135,50 (trinta e oito mil, cento e trinta e cinco reais e cinquenta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:9CC9DDDF

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 25/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: ADEILDO DE LIMA - INSCRITO NO CPF Nº 123. ***. ***- 01
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 25.782,30 (vinte e cinco mil, setecentos e oitenta e dois reais e trinta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:BE4FFF00

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 26/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 26/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: JOSEFA MARIA DE LIMA - INSCRITO NO CPF Nº 069. ***. ***- 27
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 14.512,50 (quatorze mil, quinhentos e doze reais e cinquenta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:F7A6D7B5

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 28/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: DIRICEU DIAS DE LIMA - INSCRITO NO CPF Nº 909. ***. ***- 68
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 27.930,50 (vinte e sete mil, novecentos e trinta reais e cinquenta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:237C56F4

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 29/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: ANTÔNIO LEITE DE OLIVEIRA - INSCRITO NO CPF Nº 717. ***. ***- 72
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 19.748,00 (dezenove mil e setecentos e quarenta e oito reais).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:02B97612

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 30/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: JOSÉ RENIEL PEDRO DA SILVA - INSCRITO NO CPF Nº 056. ***. ***- 23
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 15.216,50 (quinze mil, duzentos e dezesseis reais e cinquenta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:0F2D4B56

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 31/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 31/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: MARIA JANAIARA VALENÇA VIANA DE NORONHA - INSCRITO NO CPF Nº 110. ***. ***- 50
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 13.118,80 (treze mil, cento e oito reais e oitenta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:0E3F7C56

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 32/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 32/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: SEVERINO ANTÔNIO DE MELO - INSCRITO NO CPF Nº 783. ***. ***- 91
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$16.860,00 (dezesseis mil e oitocentos e sessenta reais).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:9502639E

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 33/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 33/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: IVONEIDE DIAS ROCHA - INSCRITO NO CPF Nº 071. ***. ***- 63
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 24.976,50 (vinte e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:B1ACA2B5

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 34/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025
DISPENSA Nº 04/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025
CONTRATO Nº 34/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
CONTRATADO: IVONEIDE DIAS ROCHA - INSCRITO NO CPF Nº 071. ***. ***- 63
OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 2025, descritos no quadro previsto na cláusula quarta, todos de acordo com a chamada pública nº 01/2025, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.
VALOR GLOBAL: R$ 15.977,50 (quinze mil, novecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).
Com vigência iniciada em 14/02/2025 e com término final em 31/12/2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
123060033.2085.0000 MANUTENÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.80 – MATERIAL DE CONSUMO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/21; Lei nº 11.947/2009; Resoluções CD/FNDE nº 06/2020 e nº 20/2020 e Art. 14 da Resolução nº 6/2020.

Saloá, em 14 de fevereiro de 2025.

ÁLVARO DEANGELLES PEREIRA FLORENTINO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:7DB9CFF2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 25/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 - Objeto: Aquisição de material elétrico para manutenção da rede de iluminação pública em todo o perímetro urbano e rural do município de Saloá-PE, em conformidade com o disposto da Lei Federal N° 14.133, de 1° de abril de 2021. Data da Sessão: 27/03/2025 às 10:00h. Valor Global R$ 191.904,67. Referência de tempo de Brasília. O edital completo será disponibilizado no endereço: http://bnc.org.br/sistema/. Informações na Comissão de Contratação, de segunda a sexta-feira de 08:00h às 13:00h, Praça São Vicente, 43, Centro, Saloá/PE, Fone:(87) 3782-1181, e-mail: saloalicitacao@gmail.com**.**

Saloá/PE, 14/03/2025.

JOSÉ CLAUDIO ALVES DE MELO -
Pregoeiro

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:71B838DD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 006/2025

DECRETO Nº 006, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

INSTITUI E REGULAMENTA A EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA E DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE-PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ISMAEL QUINTINO LEITE DE SOUSA, prefeito municipal, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Santa Cruz da Baixa Verde,
CONSIDERANDO as Diretrizes Gerais para a Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, estabelecida pela Portaria 001/2025 da Secretaria de Educação do Município de Santa Cruz da Baixa Verde-PE.
DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída pelo Executivo Municipal a Equipe Técnica Multiprofissional (ETM), junto à Rede Municipal de Ensino de Santa Cruz da Baixa Verde-PE.

Art. 2º. A Equipe Técnica Multiprofissional tem por objetivo analisar casos específicos relacionados à Educação Especial na perspectiva da

Inclusão, mediante diagnóstico profissional existente do estudo de caso de alunos vinculados à Rede Municipal de Ensino, que requeiram adequações e intervenções no âmbito escolar e fora dele.

Art. 3º. Comporão a Equipe Técnica Multiprofissional os ocupantes dos cargos/representatividades, conforme segue:

Pscicólogos;
Psicopedagogos;
Pedagogos;
Nutricionistas;
Assistente Social;
Fonoaudiólogo.

§ 1º: Poderão compor a Equipe Técnica Multiprofissional qualquer cargo Profissional que seja necessário ao atendimento e direcionamento de estudantes que apresentarem alguma dificuldade de aprendizagem.
§ 2º: A nomeação desta Equipe Técnica Multiprofissional será por meio de Portaria do Executivo Municipal, com nominata dos profissionais que estiverem no exercício do cargo ou representatividade, e sua atualização se dará aqualquer tempo.
Art. 4º. A Coordenação da Equipe Técnica Multiprofissional ficará sob responsabilidade do Pedagogo Coordenador do AEE da Rede Municipal de Ensino.
Art. 5º. A participação nas reuniões, para deliberar sobre cada estudo de caso específico, será por convocação dos profissionais com competências e/ou atribuição para deliberar sobre cada caso especificamente.
§ 1°. Todas as deliberações deverão ser relatadas em Ata, assinadas e com emissão de Resolução, Parecer ou qualquer outro meio oficial que se julgar adequado para cada situação.
§ 2°. Todas as deliberações da Equipe Técnica Multiprofissional deverá respeitar os princípios éticos do respectivo conselho que cada profissional estiver vinculado e demais legislações pertinentes.

§ 3°. As deliberações da Equipe Técnica Multiprofissional deverão ser mantidas em sigilo e/ou publicadas oficialmente, nos meios disponíveis, com observância a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 13.709/2018.
§ 4°. A deliberação do estudo de caso de cada aluno deverá ser devidamente comunicada aos pais ou responsáveis e, quando necessário, adequado e permitido por estes, ao próprio aluno.
Art. 6°. As deliberações da Equipe Técnica Multiprofissional deverá ter anuência da Secretaria Municipal de Educação e, quando necessário, do Conselho Municipal de Educação.
Art. 7°. Novas regulamentações que auxiliem nos trabalhos da Equipe Técnica Multiprofissional poderão ser implementadas, desde que, aprovadas por ampla maioria e oficializadas por resolução.
Art. 8°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz da Baixa Verde-PE, 14 de março de 2025.

ISMAEL QUINTINO LEITE DE SOUSA
Prefeito Municipal de Santa Cruz da Baixa Verde

Publicado por:
Adriano da Silva Monteiro
Código Identificador:26E812D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA SME 001/2025

PORTARIA SME Nº 01/2025

ESTABELELECE AS DIRETRIZES GERAIS PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA INCLUSIVA COM ABORDAGEM ESPECÍFICA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO EM SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE.

A Secretaria de Educação do Município de Santa Cruz da Baixa Verde, considerando o disposto nos arts. 208, III e 227 da Constituição Federal; art. 24, da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, os quais foram aprovados pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008; arts. 58, §1º e 59, III, da Lei nº 9.394/96; Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011; art. 3º, parágrafo único, da Lei nº 12.764/2012; art. 3º, XIII, parte final, 27 e 28 da Lei nº 13.146/2015; Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019 e Resoluções CNE/CEB nº 02/2001 e nº 4/2009.
RESOLVE:
Art. 1º A presente Portaria define as diretrizes municipais para a educação especial na perspectiva inclusiva no âmbito do Sistema Municipal de Ensino - SME, compreendido pelas escolas da Rede Municipal de Ensino - RME, as escolas/instituições conveniadas e os estabelecimentos de educação infantil privados.
Art. 2º A educação inclusiva constitui um paradigma educacional fundamentado na concepção de direitos humanos, que conjuga igualdade e a diferença como valores indissociáveis.
Art. 3º A educação inclusiva na SME está consubstanciada nos princípios da preservação da dignidade humana, do respeito à diversidade e à singularidade, do exercício da cidadania, do direito à educação para todos com qualidade e tem como objetivo:
I - a construção de uma escola inclusiva que propõe no projeto pedagógico – no currículo, na metodologia de ensino, nas atividades pedagógicas, na avaliação e nas atitudes dos/as educadores/as e de toda equipe escolar – ações que favoreçam a aprendizagem, a interação social e práticas que contemplem o respeito à diversidade;
II - a promoção das condições de acessibilidade do ambiente físico; dos recursos didáticos e pedagógicos; de comunicação e de informação, provendo às escolas dos recursos humanos e materiais necessários;
III - o compromisso com o processo de identificação das necessidades educacionais das crianças, adolescentes, jovens e adultos, garantindo o atendimento a essas demandas no âmbito educacional, em articulação com as políticas públicas de saúde e assistência social.
Art. 4º A educação especial na perspectiva inclusiva na SME é um processo educacional definido por uma proposta político-pedagógica que assegura recursos e serviços educacionais específicos a todas as necessidades, organizados institucionalmente para apoiar, complementar e suplementar o processo de ensino-aprendizagem dos/as estudantes que apresentam necessidades educacionais especiais, em todas as etapas e modalidades da educação básica.
Art. 5º O Atendimento Educacional Especializado – AEE tem como função complementar ou suplementar à formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.
Parágrafo único. Para fins desta Portaria, consideram-se recursos de acessibilidade na educação aqueles que asseguram condições de acesso ao currículo, promovendo a utilização dos materiais didáticos e pedagógicos, dos espaços, dos mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação, dos transportes e dos demais serviços.
Art. 6º O AEE é realizado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria escola ou em outra escola de ensino regular, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns, podendo ser realizado, também, em centro de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniadas com a Secretaria de Educação.
Art. 7º Os/As estudantes com Necessidades Educacionais Especiais – NEE, aos/as quais se refere esta Portaria e que devem dispor do Atendimento Educacional Especializado, são aqueles/as que apresentam:
I - Deficiência: estudantes que possuem impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
II - Transtornos globais de desenvolvimento: estudantes que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotipias motoras, correspondendo ao grupo dos estudantes com Transtornos do Espectro Autista (TEA);
III - Altas habilidades/superdotação: estudantes que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade;
IV – Para que os/as estudantes tenham o Atendimento Educacional Especializado as características citadas nos incisos anteriores devem

ser diagnosticas por profissionais competentes e certificadas em laudo.
Parágrafo único: no caso dos discentes que apresentem dislexia, Transtorno do Deficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem, se houver alterações no desenvolvimento da leitura e da escrita, ou instabilidade na atenção, que repercutam na aprendizagem, também deverá ser prestado apoio especializado, em consonância com os artigos 1º a 3º da Lei nº 14.254, de 30 de novembro de 2021.
Art. 8º Os/As estudantes com altas habilidades/superdotação terão suas atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas no âmbito das escolas, em interface com os núcleos de atividades para altas habilidades/superdotação, que deve buscar parcerias com as instituições voltadas ao desenvolvimento e promoção da pesquisa científica, das artes e dos esportes.
Art. 9º Na hipótese de o estudante necessitar de internação hospitalar, atendimento ambulatorial contínuo ou permanência prolongada em domicílio por problemas de saúde, demonstrada por laudo médico, terá direito ao atendimento educacional domiciliar e/ou hospitalar.
§ 1º Para esse atendimento, é indispensável a ação integrada entre a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde, bem como entre a família do/a estudante e a escola.
§ 2º As escolas devem organizar o atendimento educacional a esses/as estudantes, dando continuidade ao processo de desenvolvimento e aprendizagem, contribuindo para o seu retorno e reintegração ao grupo escolar.
§ 3º Nos casos de que trata este artigo, a certificação da frequência deve ser realizada com base no relatório elaborado pelo/a professor/a que acompanha o/a estudante
Art. 10. Deve ser assegurado a todos/as os/as estudantes da educação especial matriculados na Educação de Jovens e Adultos – EJA as estruturas em termos de organização e AEE contínuo, concomitante, complementar e suplementar, que deverá atender às necessidades próprias dessa modalidade de ensino.
Parágrafo único. Na EJA, as ações da educação especial devem possibilitar a ampliação de oportunidades de escolarização, formação para o ingresso no mundo do trabalho e efetiva participação social.
Art. 11. Deve ser garantida aos (às) estudantes descritos (as) no artigo 7º desta Portaria a elaboração de Plano Educacional Individualizado (PEI) pelos (as) professores (as) do AEE, em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação do discente e da família e em interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros necessários ao atendimento.
Parágrafo único. O PDI deve conter a identificação das necessidades educacionais específicas do estudante, definição dos recursos necessários, as atividades a serem desenvolvidas e as metas almejadas, devendo ser atualizado periodicamente para fins de monitoramento do trabalho executado.
Art. 12. Para atuação no AEE, o (a) professor (a) deve ter formação inicial que o (a) habilite para o exercício da docência e formação específica para a Educação Especial.
§1º a formação exigida pelo *caput* deste artigo pode decorrer de conclusão de curso de graduação ou de pós-graduação em Educação Especial.
§2º Aos/Às professores/as que já estão exercendo as funções de que trata o *caput* deste artigo sem a habilitação necessária, deve ser oferecida oportunidade de formação continuada para fins de se atingir a especialização.
Art. 13. São atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado:
I – identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
II – elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
III – organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;
IV – acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
V – estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
VI – orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
VII – ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
VIII – estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
Art. 14. Aos/às estudantes que não realizam as atividades de locomoção, de higiene e de alimentação com independência serão disponibilizados profissionais de apoio escolar, que devem ter formação mínima de ensino médio e serem capacitados/as através de curso específico.
Parágrafo único. O curso de que trata o *caput* deste artigo poderá ser oferecido pela própria SME ou através de outras instituições por ela autorizadas.
Art. 15. Em casos de comprovada necessidade decorrente de dificuldades relacionadas ao processo de aprendizagem, os (as) estudantes contemplados pelo art. 7º terão direito a acompanhamento por professor (a) mediador (a) em sala de aula comum, habilitado para prestar assistência pedagógica individualizada.
Parágrafo único. A comprovação de que trata o *caput* será feita pelos (as) educador (es) da própria unidade de ensino ou por laudo de médico psiquiatra ou neurologista.
Art. 16. A SME deve garantir a interlocução permanente entre os/as professores/as que atuam no AEE, os/as professores/as de apoio à inclusão, os/as profissionais de apoio escolar, os/as professores/as referências e das áreas do conhecimento, e demais profissionais que atuam com os (as) estudantes na escola, assegurando a articulação das práticas.
Art. 17. A SME deve oferecer formação continuada ao conjunto de professores/as, educadores/as e profissionais de apoio à inclusão da rede municipal de ensino.
Art. 18. A SME deve criar uma equipe técnica multiprofissional composta por: psicólogos, psicopedagogos, pedagogos, nutricionistas, assistente social, dentre outros quando necessário para atendimento e direcionamento de estudantes que apresentarem alguma dificuldade de aprendizagem.
Parágrafo único. Os atendimentos e direcionamentos que trata o caput, serão baseados em relatório técnico direcionado ao psicólogo, médico psiquiatra ou neurologista, da secretaria municipal de saúde ou órgãos privados.
Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Santa Cruz da Baixa Verde, 03 de fevereiro de 2025

SÔNIA MARIA MELO DA COSTA
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 008/2025

Publicado por:
Adriano da Silva Monteiro
Código Identificador:C88CB2CF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ERRATA

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE PUBLICAÇÃO
ERRATA
O Município de Santa Cruz do Capibaribe vem, por meio deste, retificar o aviso de licitação publicado no dia 13/03/2025, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025**, em virtude de um equívoco nas datas de limite para recebimento das propostas e início da sessão de disputa de preços. **Onde se lê**: *"RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 25/03/2025 às 08h00min;* e *INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 25/03/2025 às 09h00min"*, **Leia-se**: ***"RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 27/03/2025 às 08h00min;*** e ***INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 27/03/2025 às 09h00min"***. Ratificamos que a abertura da referida sessão ocorrerá normalmente no dia 27/03/2025 às 09h00 (horário de Brasília - DF), no sitio:

www.bnc.org.br. Informações: os interessados poderão acessar e fazer download do edital e anexos nos sites: www.bnc.org.br e www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br. Informações e esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos na Central de compras e Licitações, situada a Av. Padre Zuzinha, 244/248 - Centro - Santa Cruz do Capibaribe - PE, no horário das 08h00 às 12h00, de segunda a sexta-feira ou através de solicitação por e-mail no endereço eletrônico licitsantacc@outlook.com.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 14 de março de 2025.

ROGERSON SILVA FONSECA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Elielson Alves Silva
Código Identificador:05310C8A

CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2025
EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/2025 – INEXIGIBILIDADE 001/2025 - O **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, por meio da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.091.569/0001-63, firma com a Empresa **THOMAZ MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCCACIA,** inscrita no CNPJ sob o nº 26.755.912/0001-67, que tem como do presente **contrato** a contratação de sociedade de advogados, devidamente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada no Ramo do Direito Administrativo (licitações e contratos administrativos), com acompanhamento destes, para assessoramento e consultoria no âmbito administrativo, para suprir as demandas de maior complexidade do Município de Santa Cruz do Capibaribe**.** Valor Global: R$ 90.000,00 (noventa mil reais). Data da Assinatura: 24/01/2025. VIGÊNCIA: 12 meses

SECRETARIA DE PLANAJAMENTO E GESTAO DE PESSOAS

Publicado por:
Rafael Aragão Silva Feitosa
Código Identificador:6B259095

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 009/2025/SEDUC
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP 003/2025/SEDUC

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2025/SEDUC

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER – CNPJ N.º 30.382.029/0001-46.
FORNECEDOR REGISTRADO: 20083216AURÍCIO DOS SANTOS SOARES, inscrita no **CNPJ: 20.083.216/0001-75**.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS EM EVENTUAIS FORNECIMENTOS (COM APLICAÇÃO) DE PELÍCULAS PROTETORAS (INSULFILM G5) NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE.
VALOR GLOBAL: R$ 44.790,00 (quarenta e quatro mil setecentos e noventa reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 14 de março de 2025.

CARLOS AUGUSTO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Publicado por:
José Lusmar Lima e Silva
Código Identificador:ED5C5F28

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA
PORTARIA 001/2025

PORTARIA Nº 001/2025.

O Gerente de Previdência, no uso das atribuições legais e consoante o autorizativo insculpido no art. 54 e 55 da Lei Municipal nº 1.411/2005, que dispõe sobre a concessão de benefícios previdenciário no âmbito do Município de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, e considerando o processo administrativo de concessão de benefício instaurado perante o Fundo Previdenciário do Município de Santa Maria da Boa Vista – PREVIBOA,

Resolve:
Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária pelas Regras Constitucionais de Transição, por Idade e Tempo de Contribuição, **com paridade no cargo e integralidade dos proventos**, em favor do servidor público municipal, o Sr. **Antônio José Rodrigues Pereira**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 2.618.827 SDS-PE, inscrito no CPF sob o nº 403.845.784-20, Auxiliar de Operador Perfuratriz, Nível 4, matrícula nº 12, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, com fulcro no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 103/2019, c/c artigo 47, I, II, III, IV, V, § 6º, II, da Lei Complementar Municipal nº 14/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 1º de março de 2025.

Registre-se e Publique-se.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 11 de março de 2025.

REGINALDO FREIRE E ASSUNÇÃO
Gerente de Previdência
PREVIBOA

MEMÓRIA DE CÁLCULO
Trata-se de memória de cálculo de proventos de Aposentadoria Voluntária pelas Regras Constitucionais de Transição, por Idade e Tempo de Contribuição, **com paridade no cargo e integralidade dos proventos**, em favor do servidor público municipal, o Sr. **Antônio José Rodrigues Pereira**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 2.618.827 SDS-PE, inscrito no CPF sob o nº 403.845.784-20, Auxiliar de Operador Perfuratriz, Nível 4, matrícula nº 12, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, com fulcro no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 103/2019, c/c artigo 47, I, II, III, IV, V, § 6º, II, da Lei Complementar Municipal nº 14/2021, que conforme histórico de remuneração do servidor, restou fixada conforme cálculos a seguir demonstrados:
Remuneração outorgada ao cargo que ocupava e percebido na atividade:
Salários Base .....R$ 1.973,40.
Proventos definidos em razão do regime jurídico aplicado com base na integralidade de vencimentos:
Salários Base .....R$ 1.518,00;
Quinquenio.....R$ 455,40.

Total R$ 1.973,40 (mil, novecentos e setenta e três reais e quarenta centavos).

Santa Maria da Boa Vista/PE, 11 de março de 2025.

_____
Servidor Responsável Pelo Financeiro

DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a Portaria nº 001/2025, que concedeu Aposentadoria Voluntária pelas Regras Constitucionais de Transição, por Idade e Tempo de contribuição, **com paridade no cargo e integralidade nos proventos**, em favor do servidor público

municipal, o Sr. **Antônio José Rodrigues Pereira**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 2.618.827 SDS-PE, inscrito no CPF sob o nº 403.845.784-20, Auxiliar de Operador Perfuratriz, Nível 4, matrícula nº 12, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, com fulcro no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 103/2019, c/c artigo 47, I, II, III, IV, V, § 6º, II, da Lei Complementar Municipal nº 14/2021, foi publicada no quadro de avisos do Fundo Previdenciário do Município de Santa Maria da Boa Vista – PREVIBOA, onde ficará exposta pelo prazo legal.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 11 de março de 2025.

REGINALDO FREIRE E ASSUNÇÃO
Gerente de Previdência
PREVIBOA

Publicado por:
Edilson da Costa
Código Identificador:F8883A67

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA
PORTARIA 002/2025

PORTARIA Nº 002/2025.

O Gerente de Previdência, no uso das atribuições legais e consoante o autorizativo insculpido no art. 54 e 55 da Lei Municipal nº 1.411/2005, que dispõe sobre a concessão de benefícios previdenciário no âmbito do Município de Santa Maria da Boa Vista, Estado de Pernambuco, e considerando o processo administrativo de concessão de benefício instaurado perante o Fundo Previdenciário do Município de Santa Maria da Boa Vista – PREVIBOA,

Resolve:
Art. 1º Conceder Aposentadoria Voluntária pelas Regras Constitucionais de Transição, por Idade e Tempo de Contribuição, **com paridade no cargo e integralidade dos proventos**, em favor do servidor público municipal, o Sr. **Florencio Henrique Lopes**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 2.514.319 SDS-PE, inscrito no CPF sob o nº 258.182.604-53, Auxiliar de Serviços Gerais, Padrão A, Nível 01, matrícula nº 72, lotado na Secretaria Municipal de Administração, com fulcro no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 103/2019, c/c artigo 47, I, II, III, IV, V, § 6º, II, da Lei Complementar Municipal nº 14/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 1º de março de 2025.

Registre-se e Publique-se.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 11 de março de 2025.

-
REGINALDO FREIRE E ASSUNÇÃO
Gerente de Previdência
PREVIBOA

MEMÓRIA DE CÁLCULO
Trata-se de memória de cálculo de proventos de Aposentadoria Voluntária pelas Regras Constitucionais de Transição, por Idade e Tempo de Contribuição, **com paridade no cargo e integralidade dos proventos**, em favor do servidor público municipal, o Sr. **Florencio Henrique Lopes**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 2.514.319 SDS-PE, inscrito no CPF sob o nº 258.182.604-53, Auxiliar de Serviços Gerais, Padrão A, Nível 01, matrícula nº 72, lotado na Secretaria Municipal de Administração, com fulcro no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 103/2019, c/c artigo 47, I, II, III, IV, V, § 6º, II, da Lei Complementar Municipal nº 14/2021, que conforme histórico de remuneração do servidor, restou fixada conforme cálculos a seguir demonstrados:
Remuneração outorgada ao cargo que ocupava e percebido na atividade:
Salários Base .....R$ 1.518,00;
Quinquênio.....R$ 455,40.
Proventos definidos em razão do regime jurídico aplicado com base na integralidade de vencimentos:
Salários Base .....R$ 1.518,00;
Quinquenio.....R$ 455,40.
Total R$ 1.973,40 (mil, novecentos e setenta e três reais e quarenta centavos).

Santa Maria da Boa Vista, 11 de março de 2025.

_____
Servidor responsável pelo financeiro

DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a Portaria nº 002/2025, que concedeu Aposentadoria Voluntária pelas Regras Constitucionais de Transição, por Idade e Tempo de Contribuição, **com paridade no cargo e integralidade nos proventos**, em favor do servidor público municipal, o Sr. **Florencio Henrique Lopes**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 2.514.319 SDS-PE, inscrito no CPF sob o nº 258.182.604-53, Auxiliar de Serviços Gerais, Padrão A, Nível 01, matrícula nº 72, lotado na Secretaria Municipal de Administração, com fulcro no art. 40, § 1º, III, da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 103/2019, c/c artigo 47, I, II, III, IV, V, § 6º, II, da Lei Complementar Municipal nº 14/2021, foi publicada no quadro de avisos do Fundo Previdenciário do Município de Santa Maria da Boa Vista – PREVIBOA, onde ficará exposta pelo prazo legal.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 11 de março de 2025.

REGINALDO FREIRE E ASSUNÇÃO
Gerente de Previdência
PREVIBOA

Publicado por:
Edilson da Costa
Código Identificador:5B821BAA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 01/2025, DE 12 DE MARÇO DE 2025

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde (CMS) do município de SANTA TEREZINHA/PE, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 12 de março de 2025 e, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; pela Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012; cumprindo as disposições da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da legislação brasileira correlata, considerando a realização da 5ª Conferência Estadual e Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, resolve:

Aprovar: Regimento Interno e Comissão Organizador da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Santa Terezinha/ Pernambuco, (1ª CMSTT-ST/PE).

LILIANE DE SOUSA VIEIRA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde – Santa Terezinha/PE.

Publicado por:
Maria Gizelli Leite Santos
Código Identificador:D47D18D5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO SUL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL/PE

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITÁTORIO Nº. 003/2025 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025. Objeto nat: Obras - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PORTE 1 NO LOTEAMENTO ALCIDES GOMES, SÃO BENEDITO DO SUL – PE**, de acordo com projeto básico. TIPO: Menor Preço - FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global**. INICIO DAS PROPOSTAS: 17/03/2025 às 09h30min. LIMITE DAS PROPOSTAS: 02/04/2025 às 08h30min. ABERTURA DE PROPOSTA: 02/04/2025 às 09h00min. INICIO DA DISPULTA: 02/04/2025 às 09:30**, VALOR MÁXIMO: **R$ 1.899.877,40 (UM MILHÃO, OITOCENTOS E NOVENTA E NOVE MIL OITOCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS**). EDITAL E SEUS ANEXOS: www.bnc.org.br, e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Outras informações podem ser obtidas através do Endereço RUA DR. JOSÉ MARIANO – 218 – CENTRO, SÃO BENEDITO DO SUL/PE, no horário de 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail licitacao@saobeneditodosul.pe.gov.br.

São Benedito do Sul (PE), 13 de março de 2025.

JACKSON FERNANDO TORRES T. DA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Jackson Fernando Torres Teodozio da Silva
Código Identificador:C234F286

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO SUL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENEDITO DO SUL/PE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório FMAS nº 001/2025. CPL. **Pregão Eletrônico nº 001/2025**. Compra. AQUISIÇÃO DE PEIXES, ARROZ E LEITE DE COCO DESTINADOS A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA COM A POPULAÇÃO RECONHECIDAMENTE CARENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL/PE, POR OCASIÃO DA SEMANA SANTA DO EXERCÍCIO 2025, CONSOANTE ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA). Valor global dos itens de 01, 02 e 03 R$ 373.200,00**.** Data para cadastro da proposta**: a partir do dia 17/03/2025 até às 09h:00min do dia 28/03/2025.** Abertura da Sessão de lances: **28/03/2025 às 09h:30min** (horários de Brasília), site www.bnc.org.br. Edital no site www.bnc.org.br, no site https://transparencia.saobeneditodosul.pe.gov.br, e no Portal da Transparência do Município de São Benedito do Sul/PE. No horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail **licitacao@saobeneditodosul.pe.gov.br**.

São Benedito do Sul/PE, 14 de março de 2025.

JACKSON FERNANDO TORRES T. DA SILVA
Agente de Contratação | Pregoeiro.

Publicado por:
Jackson Fernando Torres Teodozio da Silva
Código Identificador:166375AE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2/2025

Processo nº 2/2025

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de 15 (quinze) cadeiras de escritório ergonômicas para atender às necessidades da Câmara Municipal de São Bento do Una. **Fundamento legal**: Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021. **Justificativa**: Assegurar a continuidade e eficiência das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal. **Autorização**: 14/3/2025. **Valor globa**l: R$ 20.891,90. **Contratada**: SUPER OFFICE COMERCIO E DISTRIBUICAO DE MOVEIS E ARTIGOS DE ESCRITORIO LTDA, CNPJ n.º 15.539.610/0001-35.

GERALDO MARCONDES SANTOS DE ALMEIDA
Presidente da Mesa Diretora

Publicado por:
Geovane da Silva
Código Identificador:B067200E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO 002/2025 - CONTRATO 029/2023 - PROC. 006/2023 - DISPENSA 002/2023 - PREF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – 02/2025; PRORROGAÇÃO – CONTRATO 029/2023 – PROC. 006/2023 – DISPENSA 002/2023. 2º Termo Aditivo ao contrato nº 005/2024; Aditivo de Prorrogação do contrato original, referente a; Objeto: Contratação de empresa especializada, para execução de serviços técnicos de engenharia, para desobstrução de esgotamento sanitário em diversos Bairros e Distritos, do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo nº006/2023 – Dispensa 002/2023; Contratado (a): PAPA FINA SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA. CNPJ: 38.935.406/0001-39; Prazo acrescido ao contrato original, 12 (doze) meses, de: 24/02/2025 à 24/02/2026, na forma da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações – São Bento do Una, 24/02/2025.

Gestor:
PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA **-**
Prefeito.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:A6C1773D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE ERRATA DO PROC, ADM. 003/2025 - TERMO DE DISPENSA 003/2025 - UNATTRAM - PREF.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE ERRATA

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Bento do Una – PE; comunica que na publicação da matéria da RATIFICAÇÃO do Processo Administrativo nº 003/2025, Dispensa nº 003/2025, da UNATTRAN, deste Município, publicada no dia 19 de Fevereiro de 2025, no Diário Oficial dos Municípios (AMUPE), com a empresa: FERREIRA E MARQUES LTDA - ME, com o objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços, de locação de câmeras, para videomonitoramento, de logradouros, praças e outros locais de interesse do município, de acordo com as quantidades prioridades, especificações obrigações e demais condições d termo de referência, ONDE SE LER: (CNPJ: 34.661.485/0001-89); LEIA-SE: (34.661,485/0001-86. São Bento do Una, 14/03/2025 –

JORGE LUIZ MACIEL DA SILVA –
Editor de Publicação da C.PL.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:54BB01D8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS RATIFICAÇÃO DO PROC. ADMINISTRATIVO 006/2025 - ADESÃO DE ATA 005/2025 - FMAS.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2025.

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0001.008.0212-2024, VISANDO A **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS TIPO 01 (UM) VEÍCULO 0KM, VEÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE 0KM, TIPO SPIN PADRONIZAÇÃO CAPACIDADE MÍNIMA DE 07 (SETE) LUGARES,** CONFORME A NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA- PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESDE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA/PE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 12.609.678/0001-55, no uso de suas atribuições e com fundamento nas informações constantes nos autos do Processo instaurado, ante as justificativas que se embasam, fundamentada no art. 37, da CRFB/1988 e art. 86, da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, e demais normas aplicadas à espécie, por intermédio do Gestor Municipal, no uso de suas prerrogativas legais, resolve **RATIFICAR**, a **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO** na condição de "CARONA" que consiste na **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS TIPO 01 (UM) VEÍCULO 0KM, AUTOMOTOR TERRESTRE 0KM, TIPO SPIN PADRONIZAÇÃO CAPACIDADE MÍNIMA DE 07 (SETE) LUGARES, CONFORME A NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA- PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESDE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, tendo como vencedora as empresas: **PEDRAGON AUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n 03.935.826/0001-30, com sede AV RUI BARBOSA 965 – AFLITOS - RECIFE-PE, no valor total de **R$ 146.500,00 (cento e quarenta e seis mil e quinhentos reais).**
Para a efetivação da presente Adesão à Ata de Registro de Preços, em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021, atendendo ao interesse público, tomando por base ao Princípio da Publicidade e demais normativos, **DETERMINA** a publicação da presente Termo de Ratificação no Diário Oficial do Município e outros conforme determina a lei em comento, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se

São Bento do Una, 11 de março de 2025.

MARTHONY DORNELAS SANTANA
Secretário de Assistência Social

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:795B9E1D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS AVISO DE RESULTADO DO PROC. ADMINISTRATIVO 006/2025 - ADESÃO DE ATA 005/2025 - FMAS.

AVISO DE RESULTADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2025.

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0001.008.0212-2024, VISANDO A **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO SPIN PADRONIZAÇÃO CAPACIDADE MÍNIMA DE 07 (SETE) LUGARES**, CONFORME A NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA- PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESDE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA/PE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 12.609.678 /0001-55, no uso de suas atribuições e com fundamento nas informações constantes nos autos do Processo instaurado, ante as justificativas que se embasam, fundamentada no art. 37, da CRFB/1988 e art. 86, da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, e demais normas aplicadas à espécie, por intermédio do Gestor Municipal, no uso de suas prerrogativas legais, resolve **publicar o AVISO DE RESULTADO**, da **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO** na condição de "CARONA" que consiste na **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS TIPO VEÍCULO TIPO SPIN PADRONIZAÇÃO CAPACIDADE MÍNIMA DE 07 (SETE) LUGARES, CONFORME A NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA- PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESDE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, tendo como vencedora as empresas: **PEDRAGON AUTOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o n 03.935.826/0001-30, com sede na AV RUI BARBOSA 965 – AFLITOS - RECIFE-PE, no valor total de **R$ 146.500,00 (cento e quarenta e seis mil e quinhentos reais).**
Para a efetivação da presente Adesão à Ata de Registro de Preços, em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021, atendendo ao interesse público, tomando por base ao Princípio da Publicidade e demais normativos, **DETERMINA** a publicação da presente aviso de resultado no Diário Oficial do Município e outros conforme determina a lei em comento, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se

São Bento do Una, 11 de março de 2025.

MARTHONY DORNELAS SANTANA
Secretário de Assistência Social

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:75D360A1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS HOMOLOGAÇÃO DO PROC. ADMINISTRATIVO 006/2025 - ADESÃO DE ATA 005/2025 - FMAS.

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2025.
.

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0001.008.0212-2024, VISANDO A **01 (UM) VEÍCULO 0KM, VEÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE 0KM, TIPO SPIN PADRONIZAÇÃO CAPACIDADE MÍNIMA DE 07 (SETE) LUGARES**, CONFORME A NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA- PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA – PE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 12.609.678/0001-55, no uso de suas atribuições e com fundamento nas informações constantes nos autos do Processo instaurado, ante as justificativas que se embasam, fundamentada no art. 37, da CRFB/1988 e art. 86, da Lei Federal n.

14.133, de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, e demais normas aplicadas à espécie, atraves do Gestor Municipal, no uso de suas prerrogativas legais, resolve **HOMOLOGAR**, a **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO** na condição de "CARONA" que consiste na **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS TIPO HATCH ZERO KM, CONFORME A NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA- PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESDE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, tendo como vencedora as empresas: **PEDRAGON AUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n 03.935.826/0001-30, com sede na AV RUI BARBOSA 965 – AFLITOS - RECIFE-PE, no valor total **R$ 146.500,00 (cento e quarenta e seis mil e quinhentos reais).**
Para a efetivação da presente Adesão à Ata de Registro de Preços, em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021, atendendo ao interesse público, tomando por base ao Princípio da Publicidade e demais normativos, **DETERMINA** a publicação da presente homologação no Diário Oficial do Município e outros conforme determina a lei em comento, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se

São Bento do Una, 11 de março de 2025.

MARTHONY DORNELAS SANTANA
Secretário de Assistência Social

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:4DA297DE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
ADJUDICAÇÃO DO PROC. ADMINISTRTIVO 006/2025 - ADESÃO DE ATA 005/2025 - FMAS.

ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2025
ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2025.

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0001.008.0212-2024, VISANDO A **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO 0KM, VEÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE 0KM, TIPO SPIN**, CONFORME A NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA- PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESDE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA/PE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 12.609.678/0001-55, no uso de suas atribuições e com fundamento nas informações constantes nos autos do Processo instaurado, ante as justificativas que se embasam, fundamentada no art. 37, da CRFB/1988 e art. 86, da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, e demais normas aplicadas à espécie, por intermédio do Secretário Municipal do FMAS, no uso de suas prerrogativas legais, resolve **ADJUDICAR**, a **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO** na condição de "CARONA" que consiste na **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO 0KM, VEÍCULO AUTOMOTOR TERRESTRE 0KM, TIPO SPIN, CONFORME A NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO BENTO DO UNA- PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESDE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, tendo como vencedora as empresas: **PEDRAGON AUTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n 03.935.826/0001-30, com sede na AV RUI BARBOSA 965 – AFLITOS - RECIFE-PE, no valor total de **R$ 146.500,00 (cento e quarenta e seis mil e quinhentos reais).**
Para a efetivação da presente Adesão à Ata de Registro de Preços, em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021, atendendo ao interesse público, tomando por base ao Princípio da Publicidade e demais normativos, **DETERMINA** a publicação da presente Adjudicação no Diário Oficial do Município e outros conforme determina a lei em comento, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se

São Bento do Una, 11 de março de 2025.

MARTHONY DORNELAS SANTANA
Secretário de Assitência Social

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:51A0CF0D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - CPL/FMAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025 - FMAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Licitatório nº 003/2025, Pregão Eletrônico nº 002/2025, Objeto: **Registro de Preços para futura e eventual a aquisição de FRUTAS E VERDURAS, com entrega parcelada, em cronograma fornecido pela Secretaria de Assistência Social, da Secretaria de Saúde e da Prefeitura Municipal, para atender as demandas da rede municipal,** em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência**.** Valor Máximo admitido. ***R$ 506.091,63 (Quinhentos e seis mil e noventa e um reais e sessenta e três centavos)***. RECEBIMENTO DE PROPOSTA: será até as **09h10min** do dia **27 de março de 2025**, abertura das propostas será às **09h20min** do **dia 27 de março de 2025**, início da sessão de disputa de preços será as **09h30min** do **dia 27 de março 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, 17 de março de 2025---------- –

DAIANE GALDINO PEREIRA,
Pregoeira.

Publicado por:
Daiane Galdino Pereira
Código Identificador:32F6CD4B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 056/2025 - PROC. 013/2024 - PREG. ELET. 011/2024 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 056/2025 – Processo 013/2024 – Pregão Eletrônico 011/2024 - ARP 008/2025 - FME.
Contrato nº056/2025 – Processo 013/2024 – Pregão Eletrônico 011/2024. Objeto: Aquisição de instrumentos musicais, peças e acessórios, com a finalidade de atender as necessidades, do Fundo Municipal de Educação, deste Município. Contratado (a) FERRUDD COMERCIAL LTDA; inscrita no CNPJ: sob o nº 03.036.083/0001-67. Valor Global R$ 2.025,00 (dois mil e vinte e cinco reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 12/03/2025 a 12/03/2026 -

São Bento do Una, 12/03/2025 –

GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS
Do F.M.E

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:A4820020

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS
EXTRATO DE CONTRATO 020/2025 - PORC. 001/2025 - PREG. ELET. 001/2025 - ARP 018/2025 - FMS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 020/2025 – Processo 001/2025 – Pregão Eletrônico 001/2025 – SRP 020/2025 - FMS.
Contrato nº020/2025 – Processo 001/2025 – Pregão Eletrônico 001/2025. Objeto: Registro de preços de futura e eventual aquisição de móveis e utensílios, para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde, neste Município. Contratado (a) DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA; inscrita no CNPJ: sob o nº 40.061.199/0001-82. Valor Global R$ 234.180,65 (duzentos e trinta e quatro mil cento e oitenta reais e sessenta e cinco centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 14/03/2025 a 14/03/2026 - São Bento do Una, 14/03/2025 –

DALMA NOELY MACIEL MACEDO –
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:32F047DB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS
EXTRATO DE CONTRATO 018/2025 - PROC. 001/2025 - PREG. ELET. 001/2025 - ARP 020/2025 - FMS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 018/2025 – Processo 001/2025 – Pregão Eletrônico 001/2025 – SRP 020/2025 - FMS.
Contrato nº018/2025 – Processo 001/2025 – Pregão Eletrônico 001/2025. Objeto: Registro de preços de futura e eventual aquisição de móveis e utensílios, para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde, neste Município. Contratado (a) YUMI SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA; inscrita no CNPJ: sob o nº 53.307.127/0001-14. Valor Global R$ 3.854,22 (três mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e vinte e dois centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 14/03/2025 a 14/03/2026 - São Bento do Una, 14/03/2025 –

DALMA NOELY MACIEL MACEDO –
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:6BEDA916

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 026/2025

Convoca a 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bento do Una.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA-PE, no uso de suas atribuições legais, e considerando:
A necessidade de promover o debate e a construção de políticas públicas voltadas para a população idosa, garantindo seus direitos fundamentais e a participação ativa na sociedade;
A importância da equidade e do respeito à diversidade cultural no processo de envelhecimento, assegurando condições dignas e justas para todas as pessoas idosas;

Art. 1º Fica convocada a 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - 5ª CMDPI, a ser realizada no dia 08 de abril de 2025, no Município de São Bento do Una, no horário das 8h às 15h.

Art. 2º A 5ª CMDPI terá como tema central: *"Envelhecimento Multicultural e Democracia: Urgência por Equidade, Direitos e Participação"*.

Art. 3º A organização da 5ª CMDPI ficará a cargo de uma Comissão Organizadora Municipal, composta preferencialmente por representantes do Poder Público, da Sociedade civil e de entidades interessadas.

Art. 4º As despesas decorrentes da realização da 5ª CMDPI correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 5º Os objetivos específicos da 5ª CMDPI, são: **promover um debate amplo e democrático sobre os desafios e as necessidades da população idosa em uma sociedade multicultural, garantindo a equidade, o respeito aos direitos e a participação ativa desse público na construção de políticas públicas.**

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Una/PE, 03 de março de 2025.

PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Paula Heloisa Almeida Maciel
Código Identificador:64621621

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOAO - COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO - CPL
AVISO DE ANULAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde de São João/PE, por meio de sua secretária, Sra. Gleice Izabel Veloso de Oliveira Santiago, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, torna pública a **anulação** do **Processo Licitatório nº 013/2025 – Pregão Eletrônico nº 010/2025**, cujo objeto é o registro de preços para eventual aquisição de material de uso hospitalar penso, destinado às necessidades do Fundo Municipal de Saúde.
São João/PE, 14 de março de 2025.

GLEICE IZABEL VELOSO DE OLIVEIRA SANTIAGO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Martha Pollyanna Araujo da Silva
Código Identificador:BDAB37B5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
RESOLUÇÃO CMS Nº 003/2025

RESOLUÇÃO CMS Nº 003/2025

Dispõe sobre a aprovação do 3º RQD da Secretaria de Saúde de São Joaquim do Monte-PE relativo ao exercício de 2024.

O Conselho Municipal de Saúde, através de seus representantes legais, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal n° 243 DE 1991, que instituiu o CMS, pela Lei nº 8.080, de 19 de dezembro de 1990 e pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e considerando:

• O Decreto nº 7.508 DE 28/06/2011 (Federal) – que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;
• A Portaria nº 2.135, de 25/09/2013 – que estabelece diretrizes para o processo de planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
• A Lei Complementar nº 141 de 13/01/12 – que dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas três esferas de governo; e revoga dispositivos das Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993;
• A apresentação ao Conselho Municipal de Saúde do 3º Relatório Quadrimestral Detalhado (RQD) da Secretaria de Saúde de São Joaquim do Monte relativo ao exercício de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o 3º Relatório Quadrimestral Detalhado (RQD) da Secretaria de Saúde de São Joaquim do Monte relativo ao exercício de 2024;

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor nesta data.

São Joaquim do Monte, 26 de fevereiro de 2025.

JOÃO PAULO PINTO LISBOA SANTOS
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de São Joaquim do Monte

HOMOLOGO A RESOLUÇÃO CMS Nº 003, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

WEINAR MARIA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde de São Joaquim do Monte

Publicado por:
Raiana Paula da Silva
Código Identificador:DE439473

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
RESOLUÇÃO CMS Nº 004/2025

RESOLUÇÃO CMS Nº 004/2025

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte.

O Conselho Municipal de Saúde (CMS), através de seus representantes legais, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal n° 754/2023, de 16/10/2023 – que substituiu a lei nº 324 de 03/02/1997, unificadora das leis nº 243, de 06/08/1991 e 303, de 18/11/1994, que instituíram o Conselho Municipal de Saúde – pela Lei nº 8.080, de 19 de dezembro de 1990, e considerando:

• A Lei nº 8.142/90 – que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre os critérios para as transferências intergovernamentais de recursos financeiros para cobertura das ações e serviços de saúde, e dá outras providências;
• A Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, instituída pela Portaria GM/MS nº 1823, de 23 de agosto de 2012;
• A convocação, pelo Conselho Nacional de Saúde, da 5ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;
• Os Regimentos Interno e Eleitoral da 5ª Conferência Estadual de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (5ª CESTT-PE) – que dispõem sobre os critérios de funcionamento e o prazo limite para a realização das etapas municipais, e dá outras providências;
• A deliberação do plenário do CMS na Reunião Ordinária de 26/02/2025.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Regimento Interno da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte.

Art. 2º – A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Joaquim do Monte, 26 de fevereiro de 2025.

JOÃO PAULO PINTO LISBOA SANTOS
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de São Joaquim do Monte

HOMOLOGO A RESOLUÇÃO CMS Nº 004, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

WEINAR MARIA DE ARAÚJO
Secretária de Saúde de São Joaquim do Monte

Publicado por:
Raiana Paula da Silva
Código Identificador:D42BDE6C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
REGIMENTO INTERNO 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA DE SÃO JOAQUIM DO MONTE – 1ª CMSTT-SJM

REGIMENTO INTERNO
1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO TRABALHADOR E DA TRABALHADORA DE SÃO JOAQUIM DO MONTE – 1ª CMSTT-SJM

Art. 1º – O presente Regimento Interno da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte tem como principal finalidade contribuir com a construção social e a implementação de uma Política Pública de promoção da saúde do trabalhador e da trabalhadora no município de São Joaquim do Monte, em consonância com os princípios e diretrizes do SUS, visando a produção de serviços de qualidade e resolutivos para a população.

Capítulo I
DOS OBJETIVOS

Art. 2º – A 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte, convocada pela Prefeitura municipal, em parceria com a Secretaria de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde, tem como objetivos:

Analisar e sistematizar as propostas e prioridades de âmbito municipal e macrorregional, partindo das proposições provenientes da Plenária final da presente Conferência;
Elaborar o Relatório Final da Etapa Municipal, dentro dos prazos previstos por este Regimento;
Auxiliar na formulação de um Plano de Ação com propostas no âmbito municipal, que haja — por meio de medidas de mobilização de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora — a inclusão das propostas aprovadas nos instrumentos de planejamento de gestão.

Capítulo II
DA REALIZAÇÃO

Art. 3º – A 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte será realizada no dia 26 de março de 2025, no Centro de Convivência de Idosos (CCI), tendo por etapas antecessoras e posteriores à conferência:

Programação, em formato de plenária, grupos de trabalho, carga horária mínima de 6 horas de atividades e ampla divulgação em redes sociais institucionais, sites oficiais e meios de comunicação em geral;
Mobilização de Entidades/Instituições e Movimentos Sociais do território e de todos os segmentos do Controle Social e da Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;

Eleição das pessoas Delegadas para participar das etapas da 5ª Conferência Estadual, de acordo com a paridade e a representação de todos os segmentos;
Produção de relatório em que conste os principais pontos de análise, situação e propostas para a etapa macrorregional da 5ª Conferência Estadual de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

Capítulo III
DO TEMA

Art. 4º – A 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte terá como tema: "Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora como Direito Humano".

Capítulo IV
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º – A estrutura organizacional da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte será a seguinte: **Presidência, Coordenação Geral, Relatoria Geral e Comissão Organizadora**.

A 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte será presidida pela Secretária Municipal de Saúde ou pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde (Decreto nº 2.144/2025).
A Coordenação Geral, assim como a Relatoria da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte, será exercida pelo Secretário Executivo do Conselho Municipal de Saúde ou por uma representação da Comissão Organizadora, por esta designada.
A Comissão Organizadora será composta por membros do Conselho Municipal de Saúde e representantes da Secretaria de Saúde, definidos em reunião de Pleno do Conselho Municipal de Saúde, que será responsável pela condução do processo eleitoral dos(as) delegados(as) para a etapa Macrorregional, podendo esta designar representantes para tal, cumprindo as normas deste regimento.

Seção I
DAS ATRIBUIÇÕES DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º – São atribuições da Presidente:

Aprovar o orçamento e o plano de aplicação da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte, juntamente como Conselho Municipal de Saúde;
Determinar aos setores da Secretaria Municipal de Saúde total apoio e providências necessárias à plena realização da Conferência;
Presidir a sessão de abertura da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte juntamente com o Prefeito do município (ou representação deste), bem como a plenária final.

Seção II
DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO GERAL

Art. 7º – São atribuições do Coordenador Geral:

Coordenar os trabalhos da Comissão Organizadora, garantindo a realização de todos os processos relativos ao efetivo acontecimento do evento;
Convocar a Comissão Organizadora ou o Plenário do Conselho Municipal de Saúde para reunião extraordinária, quando necessário;
Acompanhar as atividades da Comissão Organizadora e deliberações do Conselho Municipal de Saúde.

Seção III
DAS ATRIBUIÇÕES DA RELATORIA GERAL

Art. 8º – São atribuições do(a) Relator(a):

Garantir o registro dos acontecimentos da conferência, bem como a consolidação das propostas elencadas pelos Grupos de Trabalho de cada Eixo Temático;
Redigir relatórios parciais e consolidar o relatório final, visando à publicação das resoluções, moções, votos e/ou outros documentos aprovados na 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

Seção IV
DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 9º – A Comissão Organizadora tem por atribuições:

Elaborar o Regimento Interno e resoluções da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, submetendo-os ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde;
Propor estratégias de divulgação da Conferência;
Organizar subcomissões de trabalho;
Encaminhar as definições quanto à organização de local onde acontecerá a 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora bem como alimentação, material e transporte;
Garantir acesso e condições de participação às pessoas com deficiência;
Aprovar a proposta de indicação de conferencistas, expositores, debatedores, componentes das mesas de trabalho e relatores de grupos;
Aprovar proposta de plano de aplicação de recursos financeiros relativos à 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora e posterior prestação de contas ao Conselho Municipal;
Selecionar documentos técnicos oficiais para subsidiar os trabalhos da Plenária Final;
Definir estratégias metodológicas para a elaboração dos relatórios dos grupos de trabalho durante a plenária final;
Acompanhar todos os processos da realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, com vistas ao cumprimento das deliberações do Conselho Municipal de Saúde expressas neste regimento;
Definir as estratégias metodológicas de operacionalização da etapa eleitoral;
Coordenar todo o processo eleitoral da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, de acordo com as definições deste Regimento.

Capítulo V
DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 10º – A Comissão Organizadora será composta por 06 (seis) membros do Conselho Municipal de Saúde, com representações de todos os segmentos:
O Presidente e a Vice-presidente do Conselho Municipal de Saúde do São Joaquim do Monte são integrantes natos da Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;
A Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde atuará no apoio operacional;
A Comissão Organizadora contará com apoio de pessoas convidadas da Secretaria Municipal de Saúde.

Capítulo VI
DOS(AS) PARTICIPANTES

Art. 11º – São membros(as) delegados(as) da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora com direito a voz e voto:

Os(as) conselheiros(as) Municipais de Saúde, titulares e suplentes, como delegados(as) natos(as);
Os(as) trabalhadores(as) dos serviços de saúde sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde, não-ocupantes de assento no Conselho Municipal de Saúde, num total de 06 (seis) vagas, de acordo com a seguinte divisão:

02 vagas para profissionais da Atenção Primária à Saúde, sendo:
01 vaga para profissional de nível superior;
vaga para profissional de nível técnico e/ou médio
02 vagas para profissionais da Atenção Especializada, sendo:
01 vaga para profissional de nível superior;

01 vaga para profissional de nível técnico e/ou médio;
02 vagas para profissionais da Vigilância em Saúde, sendo:
01 vaga para profissional de nível superior;
01 vaga para profissional de nível técnico e/ou médio;

Os gestores e/ou prestadores de serviço, não-ocupantes de assento no Conselho Municipal de Saúde, num total de 06 (seis) vagas;
Os(as) usuários(as) dos serviços de saúde residentes em São Joaquim do Monte, não-ocupantes de assento no Conselho Municipal de Saúde, num total de 12 (doze) vagas.

Art. 12º – As inscrições dos(as) Delegados(as) representantes serão realizadas virtualmente, através de formulário on-line, divulgado nas redes sociais.

No ato da inscrição, o(a) delegado(a) deverá escolher em qual Eixo Temático deseja participar durante a 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte, não sendo permitida mudança posterior;
A validação das inscrições dos(as) delegados(as), mencionados nos incisos III e IV será realizada pela Comissão Organizadora, observando que não serão validadas as inscrições de Usuários(as), trabalhadores(as) e gestores(as) que já são natos(as).
Os(as) trabalhadores(as) terceirizados(as) participarão da 1ª plenária no segmento Usuário(a), de acordo com o seu local de residência.
A partir das 10 horas, delegados(as) ausentes dos segmentos Usuário, Trabalhador e Gestor, bem como observadores(as), serão substituídos(as) pelas pessoas presentes no dia da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte, respeitando a ordem de chegada.

Art. 13º – A participação de convidados(as) será limitada a 5% do número de delegados(as), indicados(as) pelo Conselho Municipal de Saúde e Secretaria de Saúde do São Joaquim do Monte.

Art. 14º – A participação de observadores(as) será limitada a 15% do número de delegados(as).

A inscrição de observadores(as) será realizada de forma virtual, através de formulário on-line, divulgado nas redes sociais.

§1º O não comparecimento dos(as) observadores(as) no credenciamento gerará vagas para os presentes interessados(as);
§2º Observadores(as) e convidados(as) não terão direito a voto;
§3º Observadores(as) e convidados(as) terão direito a voz, exceto na plenária final.

Capítulo VII
DO FUNCIONAMENTO

Art. 15º – Para participar da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte(as) os(as) delegados(as) deverão obrigatoriamente realizar a inscrição e comparecer no dia do evento, ressaltando que a inscrição realizada de forma errada culminará em cancelamento da inscrição.

§1º – Os(As) delegados(as) inscritos(as) deverão realizar o credenciamento das 08 horas às 08 horas e 40 minutos no dia da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte, devendo os(as) mesmos(as), no ato do credenciamento, apresentar um documento oficial com foto (ex.: RG, CNH, identidade profissional);
§2º – Os(as) interessados(as) assumirão as vagas de delegados(as), na qualidade de titular, considerando o número geral de vagas disponíveis, após encerramento do credenciamento para os(as) delegados(as) titulares e serão credenciados(as) por ordem de chegada dentro do seu respectivo segmento.
§3º – Qualquer delegado(a) da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte poderá se candidatar a delegado(a) da etapa Macrorregional da 5ª Conferência Estadual de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora - CESTT durante todo o período de credenciamento, sendo permitida a possibilidade de retirada de candidatura em qualquer momento.
§4º – Cada grupo de trabalho terá, no máximo, 16 (dezesseis) delegados(as), abrangendo, no total, 25 (vinte e cinco) participantes e o preenchimento das vagas de cada grupo será de acordo com a ordem de inscrição até o número máximo estipulado.
§5º – A 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte contará com a disponibilidade de, no máximo, 75 participantes, dentre eles: delegados, convidados e observadores, que participarão do evento.
§6º – Os responsáveis pelo processo eleitoral e os membros da comissão organizadora não poderão ser eleitos como delegados para etapas posteriores da Conferência.
§ 7º – Em cada grupo de trabalho será garantida a distribuição paritária de participantes para os três segmentos (Usuários, Trabalhadores e Gestores), bem como a de observadores(as) e convidados(as), conforme o limite definido no §4º, de acordo com o número total de participantes permitidos.

Art. 16º – Os trabalhos da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte serão realizados na seguinte forma e ordem:

Plenária de Abertura;
Mesa de Autoridades;
Mesa Temática;
Grupos de Trabalho;
Plenária Final;
Eleição dos(as) delegados(as) para a etapa Macrorregional.

Seção I
DA ABERTURA

Art. 17º – A Plenária de Abertura terá como objetivo a leitura deste Regimento.

Art. 18º – O Regimento da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte é um instrumento elaborado pela Comissão Organizadora que define as diretrizes de funcionamento da Plenária Inicial, Grupos de Trabalho, Plenária Final, Eleição dos(as) delegados(as) para a etapa Macrorregional da 5ª CESTT e outras medidas organizativas da conferência.

Seção II
DA MESA DE AUTORIDADES

Art. 19º – A Mesa de Autoridades será composta por autoridades previamente convidadas pela Comissão Organizadora para dar início à 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte.

Seção III
DA MESA TEMÁTICA

Art. 20º – A Mesa Temática abordará o tema central da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte e será dirigida por um(a) coordenador(a) e composta por um(a) (01) expositor(a), todos(as) indicados(as) pela Comissão Organizadora. O coordenador (a) geralmente é o presidente do conselho ou secretário de saúde.

Art. 21º – O(a) expositor(a) da Mesa Temática disporá de 30 (trinta) minutos, prorrogáveis por mais quinze (15) minutos, para apresentar o tema central e elucidar sobre os eixos temáticos da 1ª plenária, a fim de subsidiar os(as) delegados(as) nas discussões de propostas nos Grupos de Trabalho.

Seção IV
DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 22º – Serão instituídos três (03) Grupos de Trabalho na 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte, com o objetivo de discutir, elaborar e priorizar propostas, que serão enviadas à 5ª Conferência Estadual de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de Pernambuco (5ª CESTT-PE), as quais servirão de norte para os(as) delegados(as) que participarão da etapa macrorregional e estadual.

Art. 23º – Os Grupos de Trabalho seguirão a seguinte programação: contextualização do tema, discussão do eixo, elaboração e priorização de propostas norteadoras.
Parágrafo Único - Os eixos temáticos da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte são:

A Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora em São Joaquim do Monte;
As Novas Relações de Trabalho e a Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora;
Participação Popular na Saúde dos Trabalhadores e das Trabalhadoras para Efetivação do Controle Social.

Art. 24º – Aos grupos de trabalhos será destinada a elaboração de uma (01) proposta para o âmbito regional/macrorregional e até 02 propostas para o âmbito municipal, totalizando 3 propostas por Grupo de Trabalho.

§1 – Cada Grupo de Trabalho deverá, dentro do seu eixo temático, aprovar apenas uma (01) proposta para o âmbito macrorregional, que, ao término das discussões dos grupos, serão levadas para a plenária final, que ficará responsável pela escolha de uma única proposta do respectivo eixo temático.
§2 – Cada Grupo de Trabalho deverá, dentro do seu eixo temático, aprovar apenas duas (02) propostas para o âmbito municipal, totalizando três propostas por eixo, que, ao término das discussões dos grupos, serão levadas para ciência na plenária final.

Art. 25º – Cada Grupo de Trabalho será dirigido por um(a) (01) facilitador(a), que assumirá a coordenação e relatoria dos trabalhos.

§5º – Os Grupos de Trabalho serão iniciados às 10h30min, seguindo até às 11h15min.

Art. 26º – Cada participante inscrito terá 3 (três) minutos para apresentar suas intervenções.

Art. 27º – Os grupos de trabalho terão como material de apoio o documento base da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte, considerando o texto de referência correspondente ao eixo temático do grupo.

Art. 28º – Serão consideradas NÃO APROVADAS as propostas que não atingirem o mínimo de 50% de votos favoráveis dos(as) delegados(as) presentes no grupo.

Art. 29º – As propostas que obtiverem mais de 50% e menos que 70% de votos favoráveis dos(as) delegados(as) presentes no grupo serão encaminhadas para apreciação e votação na plenária final.

Art. 30º – Serão consideradas APROVADAS as propostas que obtiverem 70% ou mais de votos favoráveis dos(as) delegados(as) presentes no grupo.

Art. 31º – Nos trabalhos de grupo, os(as) delegados(as) terão direito a voz e voto, enquanto os(as) observadores(as) e convidados(as) terão direito somente a voz.

Seção V

DA PLENÁRIA FINAL

Art. 32º – A Plenária Final terá como objetivos:
Dar ciência aos(as) delegados(as) e demais participantes da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte sobre as propostas APROVADAS em cada um dos 3 grupos de trabalho;
Apresentar e votar as moções;
Iniciar o processo eleitoral que ocorrerá efetivamente após a conclusão do presente momento.

Parágrafo Único – Os(as) delegados(as) terão direito a voz e voto durante as votações.

Art. 33º – Encerrada a fase de apreciação das propostas aprovadas, o(a) coordenador(a) da mesa procederá a leitura, apreciação e votação de moções.

Art. 34º – Qualquer delegado(a) da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte poderá apresentar moções, que deverão ser encaminhadas à Comissão Organizadora até às 11h30min do dia da 1ª CMSTT para serem classificadas por área temática, a fim de facilitar o andamento dos trabalhos. O conselho pode sinalizar qual horário considera mais adequado dentro da dinâmica pensada para o evento.

Art. 35º – Cada moção deverá ser assinada por, no mínimo, dezoito (18) delegados.

§1º – Para defesa da moção, um(a) dos(as) propositores(as) disporá de três (03) minutos;
§2º – Será facultado a qualquer delegado(a) da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte defender, pelo mesmo tempo, ponto de vista contrário à moção, não cabendo modificações no texto;
§3º – Após realizada uma defesa a favor e uma contra, seguirá imediatamente para votação.

Art. 36º – A aprovação das moções será por maioria simples dos(as) delegados(as) presentes.

Capítulo VIII
DO PROCESSO ELEITORAL PARA PARTICIPAÇÃO NA ETAPA MACRORREGIONAL

Art. 37º – O processo eleitoral será conduzido pela Comissão Organizadora, ou por representantes indicados por esta, após o encerramento das atividades da plenária final da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte.

Art. 38º – Estarão aptos(as) a participarem do processo eleitoral, na condição de candidatos(as) para delegados(as) da etapa Macrorregional da 5ª CESTT todos os(as) delegados(as) da 1ª plenária que obtenham, no mínimo, 100% de frequência nas atividades da referida Conferência.

Art. 39º – Serão eleitos(as) quatro (04) delegados(as) para participação na etapa Macrorregional da 5ª Conferência Estadual de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora – CESTT de Pernambuco, sendo dois (02) do segmento Usuários, 01 (um) do segmento Trabalhadores e um (01) do segmento Gestores, garantindo a paridade entre os segmentos.

Art. 40º – Estarão aptos(as) a votar e ser votado(a) todos(as) os(as) delegados(as), por segmento, credenciados(as) na 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte.
Parágrafo Único - Em caso de ocorrência de empate entre os(as) candidatos(as) serão eleitos(as) aqueles(as) de maior idade, comprovado através de documento oficial com foto.

Art. 41º – Os(as) candidatos(as) não eleitos(as) irão compor a lista de suplência, por segmento, conforme a ordem de votação.

Art. 42º – Os casos omissos serão tratados pela Comissão Eleitoral.

Capítulo IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43º – As propostas aprovadas pela Plenária Final serão consolidadas em um Relatório Final, que deverá ser enviado para o CES-PE pelo menos dois (02) dias antes da data em que será realizada a Etapa Macrorregional.

Art. 44º – Serão conferidos certificados específicos aos membros participantes da 1ª CMSTT de São Joaquim do Monte que obtenham no mínimo 100% de frequência de todas as atividades, de acordo com a sua condição de participação.

Art. 45º – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora ou pela Plenária Final da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora de São Joaquim do Monte.

São Joaquim do Monte, 26 de fevereiro de 2025.

COMISSÃO ORGANIZADORA DA 1ª CMSTT-SJM

PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOAQUIM DO MONTE

RESOLUÇÃO CMS Nº 004, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Publicado por:
Raiana Paula da Silva
Código Identificador:771DA51A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA.

INEXIGIBILIDADE nº PMSJB-IN-010/2025 para Contratação de serviços profissionais artísticos de grande impacto, reconhecido nacionalmente, para se apresentar por ocasião das Festividades da XXXI Cavalgada à Pedra do Reino a ser realizado no dia 23 de maio de 2025, nos termos do Lei 14.133/2021, Art. 74, II - Inexigibilidade - Profissional do Setor Artístico, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PMSJB-18016/2025, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa ALIC PARTICIPAÇÕES E ENTRETENIMENTO LTDA, CNPJ nº 28.791.264/0001-20, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Av. Eusébio de Queiroz, 1.171, Sala 02 Edifício Azur Boulevard - Bairro: Centro, cidade de Eusébio – CE, representada pelo Sr. Antônio Isaias Paiva Duarte, portador do CPF nº 685.919.263-15. A contratação terá seu valor global no importe de R$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais), em conformidade com a proposta apresentada.

São José do Belmonte – PE, 14 de Março de 2025.

VINICIUS MARQUES ALVES
Prefeito

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:CE462D76

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 022/2025, assinado em 14/03/2025.

Objeto: Contratação de serviços profissionais artísticos de grande impacto, reconhecido nacionalmente, para se apresentar por ocasião das Festividades da XXXI Cavalgada à Pedra do Reino a ser realizado no dia 23 de maio de 2025.

Processo Administrativo nº PMSJB-18016/2025.

Modalidade: Inexigibilidade nº PMSJB-IN-010/2025.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de São José do Belmonte, CNPJ nº 10.280.055/0001-56,

CONTRATADO: ALIC PARTICIPACOES E ENTRETENIMENTOS LTDA, CNPJ nº 28.791.264/0001-20.

Valor Global: R$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais).

Vigência Inicial: 14 de Março de 2025.

Vigência Final: 14 de Junho de 2025.

VINICIUS MARQUES ALVES -
Prefeito.

São José do Belmonte - PE, 14 de Março de 2025.

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:DD7E089F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CO-002/2025

A Prefeitura Municipal de São José do Belmonte – PE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Concorrência - Eletrônica, do tipo Menor Preço Global, objetivando REFORMA/MANUTENÇÃO DOS RESERVATÓRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS no valor estimado de R$ 501.808,54 (quinhentos e um mil, oitocentos e oito reais e cinquenta e três centavos). A sessão será realizada através do Portal LIcita Belmonte, pelo endereço eletrônico licitasjdobelmontepe.com.br, com data de abertura agendada para 1 de Abril de 2025 às 09:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.saojosedobelmonte.pe.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal LIcita Belmonte, licitasjdobelmontepe.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

São José do Belmonte - PE, 14 de Março de 2025.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Agente de Contratação

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:39154086

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO

FUNDO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 003/2025. PRG. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2025

Processo Nº: 003/2025. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00002/2025. Compra. Tipo menor preço por lote. Aquisição imediata de Kits de Cestas Básicas para distribuição na Semana Santa visando atender ao Fundo Municipal de Assistência Social de São Jose do Egito/PE. Valor: R$ 603.480,00.Abertura da sessão pública: 09:30 horas do dia 28 de Março de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: www.saojosedoegito.pe.br; www.gov.br/pncp, no horário das 08:00 as 12:00 horas e das 14:00 Às 18:00 horas dos dias úteis.

São José do Egito, 14/03/2025.

VANDERLANIA DE LUCENA GOUVEIA.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Lara Maria Moura Campos
Código Identificador:504358A4

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA RECONHEÇO E RATIFICO A DISPENSA Nº DP00004/2025. PROCESSO Nº: 019/2025.

RECONHEÇO E RATIFICO a Dispensa Nº DP00004/2025. Processo Nº: 019/2025. CDC. Serviço. Contratação de Instituição Financeira Oficial para Centralização e Processamento da Folha de Pagamento, Arrecadação de Tributos, Cobrança Bancária, Movimentações Financeiras, Pagamento de Credores e Fornecedores, Aplicações Financeiras, Crédito Consignado e outros serviços correlatos do Município de São José do Egito/PE, com suas Secretarias Municipais e o FUNPRESJE, por período de 60 (sessenta) meses, visando atender a Prefeitura Municipal de São José do Egito/PE. Fundamentação legal: Art. 75, inciso IX, da Lei 14.133/21. Contratado: Caixa Econômica Federal. CNPJ: 00.360.305/0001-04. Valor R$1.300.000,00.

São José do Egito, 14/03/2025.

FREDSON HENRIQUE DE OLIVEIRA BRITO.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Lara Maria Moura Campos
Código Identificador:424C427B

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO PROCESSO Nº: 019/2025. CDC. DISPENSA Nº DP00004/2025.

Processo Nº: 019/2025. CDC. Dispensa Nº DP00004/2025. Serviço. Contratação de Instituição Financeira Oficial para Centralização e Processamento da Folha de Pagamento, Arrecadação de Tributos, Cobrança Bancária, Movimentações Financeiras, Pagamento de Credores e Fornecedores, Aplicações Financeiras, Crédito Consignado e outros serviços correlatos do Município de São José do Egito/PE, com suas Secretarias Municipais e o FUNPRESJE, por período de 60 (sessenta) meses, visando atender a Prefeitura Municipal de São José do Egito/PE. Valor: R$1.300.000,00.Nos termos da norma vigente e observado o disposto no respectivo processo; DESIGNO os servidores Tarcizio José da Silva Leite, Secretário Municipal de Finanças, como Gestor; e Luana Mota e Sá Silva, Controladora Geral do Municipio, para Fiscal, do contrato decorrente da Dispensa nº DP00004/2025, especialmente para acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, respectivamente.

São José do Egito, 14/03/2025.

FREDSON HENRIQUE DE OLIVEIRA BRITO.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Lara Maria Moura Campos
Código Identificador:6B7A9C5F

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA PROCESSO Nº: 019/2025. CDC. DISPENSA Nº DP00004/2025

Processo Nº: 019/2025. CDC. Dispensa Nº DP00004/2025. Serviço. Contratação de Instituição Financeira Oficial para Centralização e Processamento da Folha de Pagamento, Arrecadação de Tributos, Cobrança Bancária, Movimentações Financeiras, Pagamento de Credores e Fornecedores, Aplicações Financeiras, Crédito Consignado e outros serviços correlatos do Município de São José do Egito/PE, com suas Secretarias Municipais e o FUNPRESJE, por período de 60 (sessenta) meses, visando atender a Prefeitura Municipal de São José do Egito/PE. Fundamentação legal: Art. 75, inciso IX, da Lei 14.133/21. Autorização: Secretario Municipal de Finanças. Ratificação em 14/03/2025.

FREDSON HENRIQUE DE OLIVEIRA BRITO.
Prefeito.(*)(**)

Publicado por:
Lara Maria Moura Campos
Código Identificador:74662A0F

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº: 00020/2025. PROCESSO Nº: 019/2025. CDC. DISPENSA Nº DP00004/2025.

Contrato Nº: 00020/2025. Processo Nº: 019/2025. CDC. Dispensa Nº DP00004/2025. Serviço. Contratação de Instituição Financeira Oficial para Centralização e Processamento da Folha de Pagamento, Arrecadação de Tributos, Cobrança Bancária, Movimentações Financeiras, Pagamento de Credores e Fornecedores, Aplicações Financeiras, Crédito Consignado e outros serviços correlatos do Município de São José do Egito/PE, com suas Secretarias Municipais e o FUNPRESJE, por período de 60 (sessenta) meses, visando atender a Prefeitura Municipal de São José do Egito/PE. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: Município de São José do Egito/PE Dotação prevista no QDD2025. Contratado: Caixa Econômica Federal. CNPJ: 00.360.305/0001-04. Valor R$1.300.000,00. Vigência: de 14/03/2025 a 14/03/2030.

São José do Egito, 14/03/2025.

FREDSON HENRIQUE DE OLIVEIRA BRITO.
Prefeito. (*)(**)

Publicado por:
Lara Maria Moura Campos
Código Identificador:F63A96DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 014/2025. PRG. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00006/2025

Processo Nº: 014/2025. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00006/2025. Compra. Tipo menor preço. Aquisição parcelada de Equipamentos e Materiais de Informatica, por período de 12 (doze) meses, visando atender ao Fundo Municipal de Saúde de São José do Egito/PE. Valor: R$781.433,80.Abertura da sessão pública: 08:15 horas do dia 28 de Março de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: www.saojosedoegito.pe.gov.br; www.gov.br/pncp ou através do Fone: (87) 38441156, no horário das 08h00min Às 12h00min e das 14h00min Às 18h00min dos dias úteis.

São José do Egito, 14/03/2025.

VANDERLANIA DE LUCENA GOUVEIA.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
Lara Maria Moura Campos
Código Identificador:B32ED7E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 015/2025. PRG. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2025.

Processo Nº: 015/2025. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00007/2025. Compra. Tipo menor preço. Aquisição parcelada de Oxigênio e Ar Medicinal, por período de 12 (doze) meses, visando atender ao Fundo Municipal de Saúde de São José do Egito/PE. Valor: R$194.760,00.Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 28 de Março de 2025. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site https://www.portaldecompraspublicas.com.br/. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Edital, anexos e outras

informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: www.saojosedoegito.pe.gov.br; www.gov.br/pncp ou através do Fone: (87) 38441156, no horário das 08h00min Às 12h00min e das 14h00min Às 18h00min dos dias úteis.

São José do Egito, 14/03/2025.

VANDERLANIA DE LUCENA GOUVEIA.
Pregoeiro Oficial.(*)(**)

Publicado por:
José Arí Rafael Ferreira
Código Identificador:514D3BCE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FUNDO PREVIDENCIÁRIO – CONVOCAÇÃO

O Fundo Previdenciário de São Lourenço sediado na Rua Tito Pereira, nº 56, Centro – São Lourenço da Mata/PE, CEP: 54735-300, convida os proprietários de imóveis disponíveis para locação que atendam aos seguintes requisitos mínimos: área construída de, no mínimo, 130 m² e acessibilidade adequada para garantir a circulação segura e confortável de pessoas com mobilidade reduzida, idosos, aposentados e pensionistas. Os imóveis devem possuir de 09 a 11 cômodos, incluindo um terraço amplo, duas salas amplas destinadas a atendimento e reuniões, quatro salas amplas (sendo uma para a presidência com banheiro privativo, duas para acesso à diretoria e uma para arquivo documental), um sanitário/WC, uma cozinha ampla, uma área de serviço e um quintal. Além disso, os imóveis devem estar bem localizados, dentro de um raio de até 300 metros da sede da Prefeitura Municipal. Os interessados são convidados a manifestar seu interesse na locação dos respectivos imóveis.

Os interessados devem informar ao Fundo Previdenciário até o dia 20/03/2025 pelo e-mail: previdencia@slm.pe.gov.br ou presencialmente via protocolo na sede administrativa para posterior agendamento e vistoria do imóvel.

Demais informações, podem ser obtidas pelo e-mail: previdencia@slm.pe.gov.br e/ou na sede administrativa da Secretaria de Saúde no horário de 08:00 às 13:00 horas de segunda a sexta.

São Lourenço da Mata, 14 de março de 2025.

GEOVANE TEOTONIO DE MELO
Diretor Presidente

Publicado por:
Luana Salvador de Lemos
Código Identificador:B4729962

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 219/2025

PORTARIA Nº 219/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, a Sra. ANA PAULA CENEVIVA DE MOURA, inscrita no CPF/MF sob o nº 519.325.044-00, para ocupar a Secretaria Executiva de Educação, Símbolo CC2, lotada Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:9F426C60

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 218/2025

PORTARIA Nº 218/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, a Sra. ANA NERIS GOMES DA SILVA, inscrita no CPF/MF sob o nº 052.141.594-20, para ocupar o Cargo de Chefe de Divisão de Controle de Merenda Escolar II, Símbolo CC8, lotada Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:0BB19AF6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 212/2025

PORTARIA Nº 212/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, a Sra. MYLENA CRISTINA GOMES DA SILVA, inscrita no CPF/MF sob o nº 098.208.234-71, para ocupar a Diretoria da Proteção Social Especial de Média Complexidade II, Símbolo CC11, com 15% de gratificação, lotada Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção a Cidadania.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:24108201

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 206/2025

PORTARIA Nº 206/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS

LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. MAURÍCIO CARNEIRO DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº 045.457.654-40, para ocupar a Diretoria LGBT II, Símbolo CC11, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mulher e Promoção a Cidadania.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:C642D7CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 261/2025

PORTARIA Nº 261/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - EXONERAR, a **Sra. FERNANDA PAIVA COUTINHO,** inscrita no CPF/MF sob o nº 074.728.174-22, do Cargo de Assessor de Gabinete II, Símbolo CC12, lotada na Secretaria Municipal de Governo e Participação Social.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 04 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:86A5789A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 260/2025

PORTARIA Nº 260/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, a Sra. SILVIA FERNANDA DA SILVA DIAS, inscrita no CPF/MF sob o nº 040.969.394-47, para ocupar o Cargo de Chefe de Divisão e Comercialização II, Símbolo CC14, lotada Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:DB395BFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 259/2025

PORTARIA Nº 259/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, a Sra. CRISTINA MARIA COSTA, inscrita no CPF/MF sob o nº 033.101.954-06, para ocupar a Diretoria de Desenvolvimento Econômico II, Símbolo CC11, lotada Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:B6B2A322

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 224/2025

PORTARIA Nº 224/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. DANIEL CLEMENTE DOS SANTOS, inscrito no CPF/MF sob o nº 716.399.184-34, para ocupar o Cargo de Chefe de Divisão de Acompanhamento dos Programas Federais II, Símbolo CC8, lotado Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:6BBAC643

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 258/2025

PORTARIA Nº 258/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, a Sra. ANDREA MAGALHÃES DE LIRA, inscrita no CPF/MF sob o nº 029.837.914-75, para ocupar a Diretoria de Assistência Técnica, Comercialização e Prod. Rural II, Símbolo CC11, lotada Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:FEA07D57

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 257/2025

PORTARIA Nº 257/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. PAULO DE MIRANDA SALES, inscrito no CPF/MF sob o nº 375.679.424-53, para ocupar o Cargo de Assessor de Gabinete II, Símbolo CC12, com 67% de gratificação, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:FC2B41C2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 256/2025

PORTARIA Nº 256/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. MAURIVAN ADRIANO TENÓRIO, inscrito no CPF/MF sob o nº 598.353.034-87, para ocupar a Diretoria de Fiscalização e Meio Ambiente II, Símbolo CC11, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:94BFF232

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 255/2025

PORTARIA Nº 255/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. MÁRIO LUIZ DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº 223.929.394-20, para ocupar a Secretaria Executiva de Agricultura e Meio Ambiente, Símbolo CC2, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:AA9B8F04

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 254/2025

PORTARIA Nº 254/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. JOSÉ NATAL DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº 755.562.514-87, para ocupar o Cargo de Chefe de Divisão de Fomento ao Comércio II, Símbolo CC13, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:2B94D04C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 254/2025

PORTARIA Nº 254/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. JOSÉ NATAL DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº 755.562.514-87, para ocupar o Cargo de Chefe de Divisão de Fomento ao Comércio II, Símbolo CC13, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:8CA2D18D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 253/2025

PORTARIA Nº 253/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. JOSÉ FERNANDO DIAS DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº 286.491.764-53, para ocupar a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico, Símbolo CC2, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:086FB3DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 253/2025

PORTARIA Nº 253/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. JOSÉ FERNANDO DIAS DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº 286.491.764-53, para ocupar a Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico, Símbolo CC2, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:94F99C5A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 252/2025

PORTARIA Nº 252/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. JOÃO GABRIEL VIEIRA DA SILVA NOGUEIRA, inscrito no CPF/MF sob o nº 061.181.984-89, para ocupar o Cargo de Chefe de Divisão de Assistência Técnica I, Símbolo CC13, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:545DAA29

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 251/2025

PORTARIA Nº 251/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. GERSON VICENTE DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº 189.829.214-00, para ocupar o Cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização Ambiental I, Símbolo CC13, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:D51088E3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 250/2025

PORTARIA Nº 250/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. EDUARDO CHAVES DEODATO, inscrito no CPF/MF sob o nº 087.556.674-06, para ocupar o Cargo de Chefe de Divisão de Projetos Ambientais II, Símbolo CC14, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:D6D7C24A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 249/2025

PORTARIA Nº 249/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. EBSON JUAREZ DE MELO PEREIRA, inscrito no CPF/MF sob o nº 070.914.264-10, para ocupar o Cargo de Chefe de Divisão de Produção Rural II, Símbolo CC14, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:5DF6D44F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 248/2025

PORTARIA Nº 248/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, o Sr. ANDERSON GOMES COUTINHO, inscrito no CPF/MF sob o nº 073.480.204-88, para ocupar o Cargo de Coordenador de Trabalho, Empreendedorismo, Qualificação Profissional e Inovação, Símbolo CC4, lotado Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:74A4CE78

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 246/2025

PORTARIA Nº 246/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, a Sra. TELMA CRISTINA DA SILVA, inscrita no CPF/MF sob o nº 192.209.524-91, para ocupar o Cargo de Chefe de Divisão de Apoio de Coordenação Pedagógica II, Símbolo CC8, lotada Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:D650F08E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 245/2025

PORTARIA Nº 245/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS

LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, a Sra. SILVANA ALVES DE OLIVEIRA, inscrita no CPF/MF sob o nº 498.532.445-00, para ocupar a Coordenadoria de Apoio a Educação Rural, Símbolo CC4, lotada Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:C3BE824C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 244/2025

PORTARIA Nº 244/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, a Sra. SANDRA HELENA PORTELA DE ALBUQUERQUE, inscrita no CPF/MF sob o nº 639.198.264-34, para ocupar a Diretoria de Apoio Social a Educação II, Símbolo CC6, lotada Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:93060CC9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 243/2025

PORTARIA Nº 243/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, ESTADO DE PERNAMBUCO, o Sr. VINÍCIUS LABANCA, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no Art. 60 inciso l.

RESOLVE:

Art. 1° - NOMEAR, a Sra. REBECA SILVA DE MELO, inscrita no CPF/MF sob o nº 039.978.884-00, para ocupar o Cargo de Assessor de Gabinete II, Símbolo CC12, lotada Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura, com data retroativa a 01 de janeiro de 2025.

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

São Lourenço da Mata/PE, 24 de janeiro de 2025.

VINÍCIUS LABANCA
Prefeito do Município de São Lourenço da Mata/PE

Publicado por:
Osvaldo José Vieira
Código Identificador:B5186243

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 12/2021

Objeto: Prestação de serviços de acesso à Internet Banda Larga, destinado a diversas secretarias desta Prefeitura, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.. Fundamentação Legal 4º Termo Aditivo de Prazo ao contrato nº 12/2021, DOTAÇÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FÉRRER: Órgãos/Unidades**: 02.03; 02.05; 02.09; 02.10; **Funcional**: 0412202102.206; 1236118802.216; 1236818802.227; 1545132302.254; 1339224702.263; **Categoria**:33903900**. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VICENTE FÉRRER: Órgãos/Unidades**: 02.12; **Funcional**: 1030142802.285; 1030142802.276; 1030142802.281; 1030242802.286**Categoria**:33903900**. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE FÉRRER: Órgãos/Unidades**: 02.12; **Funcional**: 1030142802.285; 1030142802.276; 1030142802.281; 1030242802.286**Categoria**:33903900**. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO VICENTE FÉRRER: Órgãos/Unidades**: 02.13; **Funcional**: 0812202102.293; 0824348302.297; 0824448602.298; 0824448602.301; **Categoria**:33903900**.** Vigência 12 meses: 04/03/2025 à 04/03/2026. Contratantes: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE FÉRRER - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VICENTE FÉRRER, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e **R. XAVIER PEREIRA-EPP,** CNPJ 19.852.178/0001-99. Data de assinatura 03/03/2025.

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:0F818B64

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 037/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições Legais e Constitucionais,
Considerando, o disposto na Lei Municipal nº 708/2002, datada de dezembro de 2002, que cria a Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC do Município de São Vicente Férrer,
Considerando, o que estatui a Legislação Vigente e pertinente;

Resolve:

Art. 1º - Constituir a **COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DE SÃO VICENTE FÉRRER-PE**, que será integrada pelos servidores a seguir elencados com as suas respectivas funções:

ENÁZIO MARCIO DE LIMA – MAT Nº 104229
Presidente

KLEMENSON MURILO SILVA DE FARIAS – MAT Nº 104240
Secretário:

- Conselho Técnico será composto:
JOSAFA BERNARDO DA SILVA - Secretário de Obras e Urbanismo
HUMBERTO CORREIA DE OLIVEIRA B. FILHO - Secretário de Administração
MARIA SILVANA C. DE MOURA GONÇALVES - Secretária de Saúde

- Conselho Comunitário será composto:
ADILSON CARLOS V. FERRAZ — Secretário Municipal de Assistência Social
LEONORA CAMPOS DA SILVA — Representante do Depart. de Ação Social
Marianny Karine de Sá Araújo — Representante do Depart. de Saúde

- Representante do poder Legislativo Municipal:
JOSIVAN SEVERINO DA SILVA - Vereador

-Representante de Órgão não governamental:
RAFAEL CAVALCANTI DE ARRUDA - Associação Comunitária do Sítio Cafundó - Zona Rural deste município

Art. 2º - Esta Portaria entra vigor da data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Registra-se;
Publica-se;
Cumpra-se.

Gabinete de Prefeito, 01 de março de 2025.

MARCONE VICENTE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Nunes da Silva
Código Identificador:876227ED

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 011/2025

REGULAMENTA O PISO MÍNIMO PARA AJUIZAMENTO, DAS EXECUÇÕES FISCAIS, PELO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER/PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar e aperfeiçoar a cobrança da dívida ativa, em atenção aos princípios da eficiência e razoabilidade;

CONSIDERANDO a necessidade de busca em modelo adequado de gestão que conduza à necessária eficácia na constituição do crédito, na arrecadação fiscal, e na indispensável prestação jurisdicional adequada e em tempo oportuno;

CONSIDERANDO que o ajuizamento de cobranças fiscais sem maior crédito ou somente para evitar a prescrição tem congestionado as unidades judiciárias com milhares de execuções fiscais economicamente inexpressivas ou inviáveis, cujas despesas de processamento superiores aos próprios créditos perseguidos;

CONSIDERANDO a correlação existente entre receita orçamentária, população e estoque da dívida ativa para fins de estabelecimento de limites mínimos que justifiquem o processamento de uma execução fiscal economicamente viável.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE FÉRRER/PE, no uso de suas atribuições legais e constitucionalmente previstas nos regramentos municipais;

DECRETA

Art. 1° - Fica instituído o piso mínimo, no valor de R$ 1.223,20 (mil duzentos e vinte e três reais e vinte centavos), para ajuizamento das execuções fiscais no Município de São Vicente Férrer/PE, nos termos da Resolução TC nº 229, de 28 de fevereiro de 2024, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, devendo a Procuradoria da Fazenda Municipal adotar meios alternativos de cobrança.

Parágrafo único: O piso mínimo disposto no caput é informado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, bem como ao Tribunal de Justiça de Pernambuco, cumprindo o que determina o art. 1° do Anexo Único da Resolução 229, do TCE- PE.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Vicente Férrer-PE,
14 de Março de 2025.
Publique -se.

MARCONE VICENTE DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Nunes da Silva
Código Identificador:263D5538

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.578/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.578/2025

EMENTA: DISPÕE SOBRE O VALOR DO SALÁRIO-MÍNIMO A PARTIR DE JANEIRO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A partir do dia 1º de janeiro de 2025, o vencimento básico para os servidores da administração direta será de R$ 1.518,00 (um mil quinhentos e dezoito reais).
Parágrafo único – Em virtude do disposto no *caput*, o valor diário do vencimento básico para os servidores da administração direta corresponderá a R$ 50,6 (cinquenta reais e sessenta centavos);
Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 3º - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 1º de janeiro de 2025.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Sirinhaém, 12 de março de 2025.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:9C19E4D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.579/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.579/2025

EMENTA: PROCEDE A ATUALIZAÇÃO DO PISO SALARIAL DOS AGENTES

COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica concedido aos agentes comunitários de saúde (ACS) e aos agentes de combate as endemias (ACE) o valor do piso salarial atualizado de R$ 3.036,00 (Três mil e trinta e seis reais), equivalente 02 (dois) salários-mínimos vigentes, em obediência a Emenda Constitucional nº 120/2002.

Art. 2º As despesas decorrentes para atualização salarial dos profissionais ACS e ACE correção por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 3º A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 1º de janeiro de 2025.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sirinhaém, 12 de março de 2025.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:E2850FD3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.580/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.580/2025

EMENTA: INSTITUI O ADICIONAL DE INSALUBRIDADE AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AOS AGENTES DE COMBATE AS ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - O adicional insalubridade é devido aos agentes comunitários de saúde e aos agentes de combate às endemias, em atividade no Município de Sirinhaém, enquanto permanecer expostos a agentes insalubres.
Artigo 2º - O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias, afastado das atividades por motivo de férias, licença maternidade, fará jus ao referido adicional de insalubridade.
Artigo 3º - Ao Agente Comunitário de Saúde e ao Agente de Combate às Endemias, serão devido o Adicional de insalubridade correspondente a 20% (vinte por cento).
Artigo 4º - Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sirinhaém, 12 de março de 2025.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:C4F73B1F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNCIPAL Nº 1.582/2025

LEI MUNCIPAL Nº 1.582/2025

REINTEGRA A TABELA DO PISO SALARIAL DOS PROFESSORES DO MUNICIPIO DE SIRINHAÉM, REFERENTE AO ANO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica reintegrada a tabela (hora aula) do piso salarial dos professores do Município de Sirinhaém, referente ao ano de 2024.
Art. 2º - O percentual aplicado na referida tabela é de 3,62% (três vírgula sessenta e dois por cento).
Art. 4º - Revoga-se as disposições em contrário.

Sirinhaém – PE, 12 de março de 2025.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:1288EAA8

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.583/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.583/2025

EMENTA: ATUALIZA O VALOR DO PISO SALARIAL DOS PROFESSORES DO MUNICIPIO DE SIRINHAÉM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica concedido reajuste de 6,27 (seis vírgula vinte e sete por cento) ao piso salarial do magistério público do Município de Sirinhaém, que compreende os professores efetivos e os contratados temporariamente.
Parágrafo Único: Este percentual corresponde ao profissional com 200 h/aulas e será implantado a partir do mês de fevereiro de 2025, com efeito financeiro retroativo ao mês de janeiro de 2025;
Art. 2º - Fica autorizada a suplementação das dotações orçamentárias, conforme projeção constante no impacto orçamentário e financeiro, com a finalidade de suprir insuficiência de recursos nas dotações, em consonância com o art. 43 da Lei Federal n. 4.320/ 64.
Art. 3º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1° de janeiro de 2025, conforme Anexo único (tabela), parte integrante desta Lei.
Art. 4º - Revoga-se as disposições em contrário.

Sirinhaém – PE, 12 de março de 2025

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:9A41221C

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.584/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.584/2025

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE INCENTIVO FINANCEIRO A CATADORES DE MATERIAL REUTILIZÁVEL E RECICLÁVEL-BOLSA RECICLAGEM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica instituída a Bolsa Reciclagem no valor de R$ 300,00 (trezentos reais), como forma de incentivo financeiro ao catador de material reutilizável - reciclável, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. O Executivo Municipal poderá autorizar a atualização, anualmente, por decreto, o valor da Bolsa Reciclagem, mediante a aplicação do coeficiente representativo da variação da inflação, nos termos do índice do IPCA-E.
Art. 2º- A Bolsa Reciclável tem por objetivo além de reconhecer a importância e a responsabilidade social e ambiental do catador de material reutilizável- reciclável:
I- Reduzir em volume e peso a disposição final de material reutilizável e reciclável,
II- Aumentar a vida útil dos aterros sanitários;
III- Manter os recursos naturais;
IV- Melhorar a qualidade do ar e dos recursos hídricos e o bem-estar da população.
Art. 3º- Para a consecução do disposto nesta Lei, incumbe ao Município:
I- Contribuir para construção de rede de gestão, integrada pelos três níveis de governo, nos termos da legislação aplicável, com vistas e estimular o compartilhamento de informações, de ações e de atividades voltadas para a administração de material reutilizável e de recursos financeiros destinados a apagamentos de serviços ambientais ao catador de material reutilizável e reciclável;
II- Incentivar e auxiliar os catadores de material reutilizável e reciclável a instituírem cooperativa ou associação.

Art. 4º A Bolsa Reciclagem será concedida mensalmente ao catador por meio da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis-ACAMARES, com base em apuração de resultados, que guardará proporcionalidade com a quantidade e a qualidade dos materiais reutilizáveis recicláveis coletados.

Paragrafo único. Por sua vez, a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis receberá, mensalmente, através da Prefeitura Municipal de Sirinhaém/PE, o valor correspondente a soma das mensalidades a serem distribuídas para cada catador associado.

Art. 5º São condições para o recebimento da Bolsa Reciclagem pelo catador:
I- Desempenhar atividade relacionada catação manejo de material reutilizável e reciclável;
II- Ser cadastrado na Associação de Catadores de Materiais Recicláveis-ACAMARES, como catador de matérias reutilizáveis e recicláveis até a data de sanção desta norma.

Art. 6ºA perda da condição de benefícios da Bolsa Reciclagem se dará no caso de o beneficiário deixar de exercer atividade relacionada à catação e manejo de material reutilizável e reciclável.

Art. 7º – A Bolsa Reciclagem será custeada com recursos:

I- Consignados na Lei Orçamentaria do Município:

II- Transferidos de instituições de direito público;

IIl- Doados por pessoas físicas e jurídicas, nacionais e estrangeiras;

IV- Outros recursos.

Art. 8º. A gestão da Bolsa Reciclagem será realizada pela Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis - ACAMARES, cabendo à Secretaria de Turismo, Meio ambiente e Desenvolvimento Econômico a fiscalização do incentivo financeiro, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo órgão de controle Interno Municipal.

Parágrafo Único. Fica a Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis – ACAMRES obrigada à prestação de contas trimestral acerca do pagamento da Bolsa Reciclável aos catadores associados.

Art. 9º. Esta Lei revoga a lei anterior nº 1.324/2013 e entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a janeiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sirinhaém, 12 de março de 2025.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:C556A07A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.585/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.585/2025

Ementa: Fixa os subsídios dos agentes políticos para o período que compreende o dia 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal, faz saber que o plenário aprovou e eu, Sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a fixação dos subsídios dos Agentes Políticos para o mandato compreendido entre 1° de janeiro de 2025 e 31 de dezembro de 2028 do município de Sirinhaém.
Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei consideram-se agentes políticos, Prefeito, o Vice-Prefeito e Secretários Municipais.
Art. 2° - Os agentes políticos abrangidos por esta Lei receberão subsídio mensal fixado em parcela única.
Art. 3° - O agente político ocupante do cargo de Prefeito fará jus à percepção de subsídio
mensal fixado no importe de R$26.904,08 (vinte e seis mil novecentos quatro reais e oito centavos).
Art. 4° - O agente político detentor de mandato de Vice-Prefeito fará jus à percepção de subsídio mensal fixado no importe de R$13.452,04 (treze mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e quatro centavos).
Parágrafo único. Ao exercício de mandato eletivo de Vice-Prefeito nomeado para o exercício de cargo de Secretário Municipal é assegurado à escolha de percepção do subsídio relativo a qualquer dos cargos, vedada a acumulação de subsídios de qualquer natureza.

Art. 5° - O agente político não eletivo ocupante do cargo público de Secretário Municipal fará jus à percepção de subsídio mensal fixado no importe de R$10.083,03 (dez mil e oitenta e três reais e três centavos).
Art. 6º - Os limites impostos pela legislação em vigor quanto aos subsídios fixados nesta Lei serão observados pelo ordenador de despesas, o qual poderá adequá-los para cumprimento legal.
Art. 7° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sirinhaém, 12 de março de 2025.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:453BD139

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.586/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.586/2025

Ementa: Dispõe reestruturação dos cargos comissionados e Função Gratificada da Câmara Municipal de Sirinhaém.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal, faz saber que o Plenário aprovou e eu, Sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica extinto o atual quadro de cargo comissionado da Câmara Municipal de Sirinhaém.
Art. 2º Cria os Cargos em Comissão – CC e Funções Gratificadas – FG para execução dos da Câmara Municipal do Município de Sirinhaém, nos termos do anexo I.
Art. 3º. Os cargos de provimento em comissão e função gratificada são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal.
Parágrafo Único. Os cargos de chefe de gabinete e assessor legislativo, serão distribuídos nos gabinetes dos vereadores de forma isonômica, bem como será de plena responsabilidade de cada vereador controle de frequência do servidor lotado em seu gabinete.
Art. 4º As atribuições e carga horária dos cargos comissionados estão previstas no anexo II, desta lei.
Art. 5º Os valores fixados nesta Lei serão revisados anualmente na mesma data e nos mesmos índices estabelecidos para os demais servidores públicos municipais nos termos do art. 37, X, da Constituição Federal.
Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias, descritas no orçamento vigente.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo sues efeitos financeiros a 01 de fevereiro de 2025.
Parágrafo Único: A Função Gratificada que trata esta Lei retroage seus efeitos financeiros a 01 de janeiro de 2025.
Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a lei 1.486-A/2019.

Sirinhaém/PE 17 fevereiro de 2025

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

ANEXO I
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Quantidade	Nomenclatura	Símbolo	Valor
01	Procurador Legislativo	CC – I	9.000,00
01	Controlador Interno	CC – II	8.000,00
01	Diretor Financeiro	CC – III	5.000,00
01	Diretor de Recursos Humanos	CC – III	5.000,00
06	Assessor da Mesa Diretora	CC – III	5.000,00
13	Chefe de Gabinete	CC – IV	4.000,00
26	Assessor Legislativo	CC – V	3.000,00
01	Assessor Financeiro	CC – V	3.000,00
01	Secretaria de Gabinete do Presidente	CC – V	3.000,00
10	Assessor Especial	CC – V	3.000,00
01	Assessor da Procuradoria Legislativa	CC – V	3.000,00
01	Chefe de Setor de Limpeza	CC – VI	2.000,00
01	Chefe de Setor de Protocolo	CC – VI	2.000,00
01	Auxiliar do Controle Interno	CC – VI	2.000,00
01	Chefe de Setor de Arquivo	CC – VI	2.000,00
01	Secretário de Plenária	FG – I	3.000,00

ANEXO II
ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

PROCURADOR LEGISLATIVO - prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal; Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor; Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes; Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; Prestar informação jurídica aos Vereadores, à Administração da Câmara Municipal e aos servidores, quando solicitado; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Câmara municipal; participar de treinamento, quando indicado.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO- Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico-administrativo referente às atribuições de controle interno, acompanhamento e avaliação dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e de controle contábil financeiro da gestão governamental, zelando pela moralidade e probidade dos atos, pela publicidade e pelo cumprimento das determinações expedidas pelo Órgão Auxiliar de Controle Externo.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

DIRETOR FINANCEIRO – Dirigir pessoalmente a execução das classificações contábeis, codificando documentos conforme a origem e destinação, para fins de registros e controles; Efetuar provisão de pagamento, de aquisição de materiais ou serviços, registrando notas e contratos em livros próprios, para encaminhar ao Chefe de Departamento de Contabilidade e dar baixa no controle de documentos provisionados; Auxiliar na elaboração de balancetes, acompanhando a situação de contas, conciliando-as mensalmente, para manter controle dos saldos; Lançar dados no sistema informatizado, digitando-os no microcomputador, para emissão de relatórios; Executar outras tarefas pertinentes ao expediente administrativo de sua área de atuação, conforme necessário; e Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, assessorando-o, assim como ao Controle Interno, sempre que solicitado.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

ASSESSOR FINANCEIRO - Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a
finanças, contabilidade e execução orçamentária; Controlar verbas recebidas e aplicadas; Executar serviços de auditoria interna; Executar outras tarefas correlatas.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

ASSESSOR LEGISLATIVO - Assessorar o Vereador em suas questões político-administrativas, incluindo visitas aos locais de obras públicas e acompanhamento do desenvolvimento social das diversas localidades do Município, zona urbana e rural; Levantar as principais deficiências de infraestrutura, saúde e educação, assessorando no apoio administrativo, aconselhamento e desempenho de atividades de execução, coordenação e supervisão de projetos ou outras atividades de interesse do Vereador, dando subsídios ao Assessor Jurídico neste sentido; Manter constante contato com os setores da sociedade civil organizada, objetivando depurar os anseios e necessidades da sociedade e submetê-los à ciência do Vereador; além de desempenhar outras funções de assessoramento designadas diretamente pelo Vereador, desde que sejam compatíveis com o cargo e guardem relação com o interesse público.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

ASSESSOR ESPECIAL - Prestar assessoramento ao Vereador em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos, programas, pesquisas, planos e projetos estratégicos de alta complexidade estabelecidos pelo Vereador; Assessorar nas diversas fases do processo decisório que Leis Municipais, viabilizando estudos técnicos e pesquisas, além de disponibilizar dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório nas matérias de análises e decisões do Vereador; Acompanhar ou representar o Vereador em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado; Fazer estudos e coligir elementos a serem utilizados pelo titular do Gabinete em seus pronunciamentos e proposições, emitir parecer sobre os assuntos que lhes forem submetidos pelo titular do Gabinete, colaborando com sugestões e na formulação dos seus pronunciamentos, consolidando-os ou dando-lhes redação final; Colaborar com a chefia do Gabinete nos assuntos de sua competência que lhes forem submetidos; e Executar outras atividades determinadas pelo Vereador.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR - Assessorar diretamente o Vereador na organizar e acompanhamento das atividades do Gabinete; Preparar o expediente e submetê-lo ao Vereador, providenciando os respectivos encaminhamentos; Solicitar pareceres jurídicos prévios à formulação de proposições determinadas pelo interesse parlamentar; Realizar pesquisas técnicas e dirigir as tarefas designadas aos Assessores Parlamentares e aos Secretários Legislativos vinculados ao Gabinete; Catalogar e dirigir os trabalhos de campo dos Assessores Parlamentares, providenciando a apresentação do estudo para submissão ao Vereador; Implantar e

acompanhar o cumprimento das determinações do Vereador, mantendo-oinformado sobre o andamento de assuntos de interesse da Câmara e do Município; Acompanhar o fluxo dos documentos e das informações de responsabilidades do Gabinete; Acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de controle de frequência e aproveitamento de potencialidades; Dirigir o controle dos prazos de sanção das deliberações de autoria do Vereador a que se vincula; Organizar, convocar e assessorar o Vereador nas audiências públicas promovidas pelo Vereador; e Representar, oficialmente, o Vereador quando designado.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

AUXILIAR DO CONTROLE INTERNO - Assessorar o Coordenador de Controle Interno e o Controlador Interno na elaboração de suas funções precípuas, realizando levantamentos e estudos técnicos sobre a modificação das normas de direito público aplicadas à Edilidade; Acompanhar o cumprimento dos prazos e obrigações legais, bem como o envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado, Realizar estudos de otimização de rotinas administrativas e financeiras, assim como dos gastos com atividades meio; Manter relação direta com o Ouvidor Geral com vistas a individualizar as necessidades da população frente ao serviço prestado, acompanhando diretamente a publicidade dos atos administrativos; Realizar todo e qualquer tipo de estudo solicitado pelos superiores hierárquicos em relação aos aspectos legais, financeiros e de publicidade da Câmara Municipal, avaliando os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; além de assessorar a tesouraria, a Presidência e o Controlador Interno em demandas técnicas específicas.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

ASSESSOR DA PROCURADORIA LEGISLATIVA - Elaborar atas das reuniões das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes e audiências públicas, Realizar pesquisa de leis e o acompanhamento da tramitação das proposições legislativas, Redigir proposições, convites, convocações e outros documentos de maior complexidade afetos ao trabalho legislativo, Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e os vereadores a respeito da alteração de dispositivos legais que afetem os trabalhos legislativos da Câmara Municipal, Solicitar e providenciar documentos e legislação, bem como estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios necessários a discussão e a elaboração de pareceres sobre os projetos em tramitação, Orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo Vereador, analisando redação e técnica legislativa, Auxiliar na elaboração de relatório de atividades da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul, Participar, quando solicitado, das atividades determinadas pela diretoria de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres, Auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

DIRETOR DE RECURSO HUMANO - Chefiar as questões relativas a Recursos Humanos e de Pessoal, responsabilizando-se pela administração e fiscalização das nomeações e exonerações, pelo acompanhamento das folhas de pagamento, rescisões, folhas de ponto e benefícios; Controlar a frequência dos ocupantes de Cargos em Comissão, consoante relatório mensal expedido pelos Chefes de Gabinete, assim como a frequência e controle de jornada dos servidores efetivos; Realiza a apuração de banco de horas e a confecção das escalas de férias e a concessão das licenças; Solicitar pareceres jurídicos acerca dos benefícios, férias e licenças solicitadas pelos servidores; Responder diretamente aos servidores, populares, Vereadores e ao Ouvidor Geral os questionamentos e requerimentos relativos à recursos humanos e pessoal; Acompanhar o desenvolvimento funcional de cada servidor, orientando a Presidência sobre os déficits e as necessidades de capacitação, dentre outras funções correlatas a Chefia de Pessoal.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA - Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza pública e coleta de lixo; superintender, acompanhar, fiscalizar e atribuir funções aos garis e demais servidores em exercício no serviço de limpeza pública e coleta de lixo; acompanhar o trabalho diário de limpeza pública e coleta de lixo; fiscalizar os serviços de aterro controlado; propor medidas administrativas destinadas a melhorar o sistema de coleta de lixo e limpeza pública; acompanhar e fiscalizar o trabalho de limpeza de praças e jardins; executar serviços de encarregado de pessoal e/ou turma; executar outras tarefas compatíveis com a sua função e que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO - coordenar e organizar todo o sistema de protocolo de papeis e documentos; emitir pareceres e sugestões para o aperfeiçoamento e modernização do sistema de protocolo da Câmara Municipal e executar tarefas afins.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA - Realizar, a pedido do vereador, o relatório de atividades do gabinete; Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; Cumprir as determinações do vereador; Exercer outras atividades correlatas.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

SECRETÁRIO DE PLENÁRIO - coordena as atividades legislativas da Casa, acompanha e assessora as sessões do Plenário, registra as informações sobre processo legislativo e movimentação parlamentar. supervisiona a presença dos deputados nas sessões do Plenário.
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

Sirinhaém, 12 de março de 2025.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:97B2DE12

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.587/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.587/2025

EMENTA: Concede reajuste salarial aos servidores de provimento efetivo da Câmara Municipal de Sirinhaém-PE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal, faz saber que o Plenário aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica concedido aumento salarial de 45% (quarenta e cinco por cento) aos funcionários efetivos ocupantes dos cargos de Agente Administrativo e Motorista.
Art. 2º Fica concedido aumento salarial de 100% ao funcionário efetivo ocupante do cargo de Assessor Administrativo.
Parágrafo Único: Os valores salariais constam no anexo único, integrante da presente Lei.
Art. 3º As despesas provenientes da presente lei serão custeadas por dotação orçamentária própria.
Art. 4º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.
Sirinhaém, 12 de março de 2025.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

ANEXO ÚNICO

TABELA DE VENCIMENTO DOS OCUPANTES DO QUADRO EFETIVO

CARGO	SÍMBOLO	VALOR
Agente Administrativo	CE I	2.005,04

Motorista	CE I	2.005,04
Assessor Administrativo	CE II	4.000,00

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:2B4A93B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
GABINETE DO PREFEITO – PORTARIAS DO DIA 28/02/2025

GABINETE DO PREFEITO – PORTARIAS DO DIA 28/02/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 72 inciso IV da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

PORTARIA Nº 108 - Exonerar, a Sra. SILVANIA MARIA DE ARAUJO SILVA, inscrita no CPF de nº 049.503.144-59, de exercer o cargo comissionado de ASSESSORA ESPECIAL a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 109 - Exonerar, a Sra. BRUNA ALBUQUERQUE MARINHO DA COSTA, inscrita no CPF de nº 117.356.594-95, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 110 - Exonerar, a Sra. ABNAIR VITOR DA SILVA, inscrita no CPF de nº 810.619.864-20, de exercer o cargo comissionado de PROCURADORA JURÍDICA a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 111 - Exonerar, a Sra. CARLA RENATA DA SILVA FERREIRA, inscrita no CPF de nº 061.876.594-81, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIA DE ASSISÊNCIA SOCIAL E TRABALHO a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 112 - Exonerar, a Sr. JAIRO ROCHA LINS E SILVA, inscrito no CPF de nº 276.587.754-87, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO DE SAÚDE a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 113 - Exonerar, a Sr. AYRTON VINICIUS ALEXANDRINO DE OLIVEIRA, inscrito no CPF de nº 086.251.034-13, de exercer o cargo comissionado de CONTROLADOR INTERNO a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 114 - Exonerar, a Sr. RAYMUNDO UQEIROZ DOS SANTOS FILHO, inscrito no CPF de nº 666.530.534-15, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 115 - Exonerar, a Sr. MARCOS JOAQUIM DA SILVA, inscrito no CPF de nº 046.900.784-24, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 116 - Exonerar, a Sr. LEONARDO JOSÉ DE SOUZA, inscrito no CPF de nº 049.496.374-36, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO DE -PLANEJAMENTO a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 117 - Exonerar, a Sr. ADELSON EUZÉBIO DOS SANTOS, inscrito no CPF de nº 998.833.504-06, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 118 - Exonerar, a Sr. ISMERALDO TOMÉ DOS SANTOS JÚNIOR, inscrito no CPF de nº 037.805.394-97, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 119 - Exonerar, a Sr. ADAIL VERAS DA SILVA JÚNOR, inscrito no CPF de nº 610.482.584-04, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO DE CULTURA, ESPORTES E EVENTOS a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 120 - Exonerar, a Sr. WILKEN THIAGO SOUZA, inscrito no CPF de nº 070.532.854-64, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO DE GOVERNO a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 121 - Exonerar, a Sr. SAMUEL PAULA DE BRITO, inscrito no CPF de nº 071.795.204-54, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE GABINETE a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 122 - Exonerar, a Sra. SARAH GOMES FONSECA MESQUITA, inscrita no CPF de nº 118.277.194-78, de exercer o cargo comissionado de PROCURADORA ADJUNTA a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 123 - Exonerar, a Sra. ELIDA SINARA ALVES DE FRANÇA, inscrita no CPF de nº 122.549.384-60, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE DIVISÃO DE IMPRENSA a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 124 - Exonerar, a Sra. LOILDE FABIANA RODRIGUES DA CRUZ, inscrita no CPF de nº 741.886.314-49, de exercer o cargo comissionado de ASSESSORA ESPECIAL a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 125 - Exonerar, a Sr. EDUARDO JOSÉ DA SILVA, inscrito no CPF de nº 409.213.794-04, de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ESPECIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 126 - Exonerar, a Sr. LUIZ JOSÉ DOS SANTOS, inscrito no CPF de 054.102.724-71, de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ESPECIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 127 - Exonerar, a Sr. EDUARDO JOSÉ DA SILVA, inscrito no CPF de nº 409.213.794-04, de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ESPECIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 128 - Exonerar, a Sra. LUCIELMA MARIA DE SOUZA SILVA, inscrito no CPF de nº 086.949.204-76, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 129 - Exonerar, a Sra. LANA CARLA DE ANDRADE LIMA SILVA, inscrito no CPF de nº 121.129.934-10, para exercer o cargo comissionado de CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 130 - Exonerar, a Sr. JÚLIO CESAR NOBERTO DA SILVA Marquês, inscrito no CPF de nº 125.011.394-61, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUIVO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 131 - Exonerar, a Sra. MARILIA GRASIELLA DA SILVA MELO, inscrito no CPF de nº 088.719.014-60, de exercer o cargo comissionado de DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 132 - Exonerar, a Sr. JANDUIR ALVES DA SILVA, inscrito no CPF de nº 921.016.824-00, de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE PATRIMÔNIO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 133 - Exonerar, a Sr. JOSÉ CARLOS SOUZA DE OLIVEIRA, inscrito no CPF de nº 205.808.601-59, de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 134 - Exonerar, a Sra. GILDETE MONTEIRO DA SILVA LIMA, inscrito no CPF de nº 578.338.934-04, de exercer o cargo comissionado de TESOUREIRA, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 135 - Exonerar, a Sr. ANDRÉ FRANCISCO NASCIMENTO LIRA, inscrito no CPF de nº 088.828.594-95, de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ESPECIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 136 - Exonerar, a Sr. ADRIANA RODRIGUÊS DA SILVA, inscrito no CPF de nº 866.510.134-91, de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ESPECIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 137 - Exonerar, a Sr. FABIANO LUCAS DA SILVA, inscrito no CPF de nº 113.179.294-70, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE SETOR FINANCEIRO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 138 - Exonerar, a Sr. JOSÉ MARCIO TORRES DA SILVA, inscrito no CPF de nº 909.761.504-68, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO EXECUTIVO DE CONTRATO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 139 - Exonerar, a Sr. JOSÉ BANDEIRA DA SILVA NETO, inscrito no CPF de nº 036.005.874-47, de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ESPECIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.

PORTARIA Nº 140 - Exonerar, a Sr. RONALDO JOSÉ DE SANTANA, inscrito no CPF de nº 439.615.094-68, de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMERCIO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 141 - Exonerar, a Sr. PAMELLA RODRIGUES DE FREITAS PIMENTEL, inscrito no CPF de nº 042.699.674-71, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE GABINETE DA SECRETÁRIA, a partir de 28 de fevereiro de 2025.]
PORTARIA Nº 142 - Exonerar, o Sr. LÁZARO SÁVIO DA SILVA, inscrito no CPF de nº 108.958.804-66, de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE DEPARTAMENO DE COORDENAÇÃO POLÍTICA, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 143 - Exonerar, o Sr. VALMIR BANDEIRA SOARES, inscrito no CPF de nº 832.108.734-53, de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ESPECIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 144 - Exonerar, o Sr..MANOEL ACACIO DA SILVA , inscrito no CPF de nº 125.658.654-49, de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÔES E CONTRATO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 145 - Exonerar, o Sr. MARCOS JOSE DA SILVA, inscrito no CPF de nº 066.654.944-38, de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR ESPECIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 146 - Exonerar, a Sra. VALDILENE DE OLIVEIRA TELES FERRAZ, inscrita no CPF de nº 511.496.644-87, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DA DIVISÃO DE EMPENHO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 147 - Exonerar, o Sr. ADEILTON FRANCISCO APOLINÁRIO, inscrito no CPF de nº 055.416.986-30, de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 148 - Exonerar, a Sra. DHELLY SUELLEN MARIA GOMES, inscrita no CPF de nº 120.048.814-88, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 149 - Exonerar, a Sra. CAMILA DA SILVA BARBOSA, inscrita no CPF de nº 110.591.044-07, de exercer o cargo comissionado de CHEFEDA DA DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E CAPACITAÇÃO PESSOAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 150 - Exonerar, a Sra. JADNA CAROLINA DIAS DA SILVA, inscrita no CPF de nº 077.674.354-66, de exercer o cargo CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRAÇÃO PESSOAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 151 - Exonerar, a Sra. REJANE ACIOLI DA CRUZ, inscrita no CPF de nº 024.622.234-44 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE SETOR DE LIMPEZA DOS DISTRITOS E POVOADOS, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 152 - Exonerar, o Sr. JEFFERSON FRANCISCO DO NASCIMENTO, inscrito no CPF de nº 095.330.254-76, de exercer o cargo comissionado de ADMINISTRADOR DISTRITAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 153 - Exonerar, o Sr. ZENALDO SOARES FERREIRA, inscrito no CPF de nº 040.851.694-16, de exercer o cargo comissionado de ADMINISTRADOR DISTRITAL a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 154 - Exonerar, o Sr. AMARO OLIVEIRA DA SILVA, inscrito no CPF de nº 048.692.524-22, de exercer o cargo comissionado de OUVIDOR MUNICIPAL a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 155 - Exonerar, o Sr. ALESSANDRO JOSÉ DA SILVA, inscrito no CPF de nº 067.160.864-98, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE SETOR DE LIMPEZAS DOS DISTRITOS E POVOADOS a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 156 - Exonerar, o Sr. JOSÉ EDINALDO DA SILVA, inscrito no CPF de nº 975.297.964-53, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE SETOR DE LIMPEZAS DOS DISTRITOS E POVOADOS a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 157 - Exonerar, o Sr. JÚNIOR JOSÉ DOS SANTOS, inscrito no CPF de nº 024.764.974-01, de exercer o cargo comissionado de ADMINISTRADOR DISTRITAL a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 158 - Exonerar, o Sr. THIAGO DIÓGENES DOS SANTOS SILVA, inscrito no CPF de nº 102.807.634-76, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE SETOR DE CONSEVARÇÃO PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM a partir de 28 de fevereiro de 2025.

PORTARIA Nº 159 - Exonerar, o Sr. ANDERSON JOSÉ SILVA SANTOS, inscrito no CPF de nº 117.388.014-38, de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE URBANISMO a partir de 28 de fevereiro de 2025.

PORTARIA Nº 160 - Exonerar, a Sra. AMARA REGINA DA SILVA, inscrita no CPF de nº 576.036.004-30 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE DIVISÃO FINANCEIRA, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 161 - Exonerar, o Sr. SERGIO JOSÉ DA SILVA, inscrito no CPF de nº 114.270.894-26, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO a partir de 28 de fevereiro de 2025.

PORTARIA Nº 162 - Exonerar, o Sr. ALTINO CORREIRA DE AMORIM FILHO, inscrito no CPF de nº 074.940.074-86, de exercer o cargo comissionado de CHEFE DO SETOR DO ALMOXARIFADO a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 163 - Exonerar, a Sra. IRENE MARIA DA SILVA, inscrita no CPF de nº 051.158.934-44 de exercer o cargo comissionado de ASSESSORA DE POLITICA SOCIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 164 - Exonerar, a Sra. ANA PAULA DE LIMA VIANA, inscrita no CPF de nº 050.870.414-69 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 165 - Exonerar, a Sra. AMARA REGINA DA SILVA, inscrita no CPF de nº 576.036.004-30 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE DIVISÃO FINANCEIRA, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 166 - Exonerar, a Sra. VALMIRA RENOVATO DE MELO, inscrita no CPF de nº 867.992.154-87 de exercer o cargo comissionado de DIRETORA DE PROGRAMAS, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 167 - Exonerar, a Sra. FLÁVIA MARIA BARBOSA SILVA, inscrita no CPF de nº 105.462.994-31 de exercer o cargo comissionado de DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE APOIO ACOES COMUM GER. DE RENDAS, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 168 - Exonerar, a Sra. NATALY MARIA DA SILVA GONÇALVES, inscrita no CPF de nº 058.339.874-07 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE SETOR DE APOIO AO MENOR ABONDONADO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 169 - Exonerar, a Sra. SUELI ALBERTINA SILVESTRE DA SILVA, inscrita no CPF de nº 030.279.394-16 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE SETOR DE APOIO AO IDOSO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 170 - Exonerar, a Sra. LARYSSA FERNANDA NASCIMENTO OLIVEIRA, inscrita no CPF de nº 107.811.504-42 de exercer o cargo comissionado de COORDENADORA DE POLITICA PUBLICAS PARA MULHERES, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 171 - Exonerar, a Sra. JOSEANE MARCELINO DA SILVA, inscrita no CPF de nº 590.375.324-34 de exercer o cargo comissionado de DIRETORA DE PROGRAMAS, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 172 - Exonerar, a Sr. IVALDO OLIVEIRA DA SILVA, inscrito no CPF de nº 661.072.454-72 de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR DE POLITICA SOCIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 173 - Exonerar, a Sra. ADRIELLY DAYANNE SILVA, inscrita no CPF de nº 140.212.704-93 de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR TECNICO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 174 - Exonerar, a Sra. ISABELE LARISSA SILVA MEDINA, inscrita no CPF de nº 121.133.734-08 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DO GABINETE DO SECRETARIO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.

PORTARIA Nº 175 - Exonerar, o Sr. ARTUR LUIZ DOS SANTOS MARCIEL, inscrito no CPF de nº 074.406.064-85 de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE DEPARTAMENTO AMBIENTAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 176 - Exonerar, a Sra. ANA KARLA BARRETO SOARES, inscrita no CPF de nº 896.289.424-68 de exercer o cargo comissionado de DIRETORA DE UNIDADE DE SAÚDE, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 177 - Exonerar, o Sr. EDVALDO SOARES DE ARAUJO, inscrito no CPF de nº 024.399.734-59 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE SETOR DE TRANSPORTE AOS ENFERMOS, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 178 - Exonerar, a Sr. WILDE DEMAXDOS SANTOS, inscrito no CPF de nº 093.400.134-09 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE DIVISÃO APOIO ADMINISTRATIVO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 179 - Exonerar, a Sra. JULIANA MARIA DUARTE, inscrita no CPF de nº 087.232.504-02 de exercer o cargo comissionado de DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 180 - Exonerar, o Sr. GEOVANE JOSÉ DO NASCIMENTO, inscrito no CPF de nº 807.989.694-15 de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 181 - Exonerar, o Sr. LUIZ MARQUES DA SILVA, inscrito no CPF de nº 542.767.484-53 de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 182 - Exonerar, o Sr. LUIZ CARLOS JOSÉ DA SILVA, inscrito no CPF de nº 025.774.224-81 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE SETOR DE MANUTEÇÃO DA FROTA, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 183 - Exonerar, o Sr. JOSÉ TARCISIO DE SANTANA, inscrito no CPF de nº 794.845.494-20 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA DOS DISTRITOS E DA SEDE, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 184 - Exonerar, a Sra. THAYNARA KAROLAINE OLIVEIRA SANTOS, inscrita no CPF de nº 093.266.114-93 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.

PORTARIA Nº 185 - Exonerar, o Sr. ALMIR ROGÉRIO DE FRANÇA SANTANA, inscrito no CPF de nº 042.008.664-12 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DO SETOR DE APOIO AO PEQUENO AGRICULTOR, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 186 - Exonerar, o Sr. LUCAS MANOEL SIQUEIRA SILVA, inscrito no CPF de nº 101.564.744-63 de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO COMERCIO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 187 - Exonerar, o Sr. LUIZ AUGUSTO DOS PASSOS, inscrito no CPF de nº 019.546.344-71 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DO SETOR DE ABASTECIMENTO DA FEIRA LIVRE, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 188 - Exonerar, o Sr. FABIO ANTONIO DE LIMA, inscrito no CPF de nº 044.920.734-00 de exercer o cargo comissionado de ADMINISTRADOR DO MERCADO PÚBLICO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 189 - Exonerar, o Sr. FERNANDO SANTIAGO DE OLIVEIRA, inscrito no CPF de nº 520.952.314-49 de exercer o cargo comissionado de ADMINISTRADOR DO AÇOUGUE PÚBLICO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 190 - Exonerar, o Sr. WILSON MARIANO PEREIRA, inscrito no CPF de nº 039.826.114-82 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 191 - Exonerar, o Sr. BRUNO DE ARAÚJO FELIX SANTOS, inscrito no CPF de nº 096.464.874-16 de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR TECNICO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 192 - Exonerar, o Sr. WALTER TELES VIEIRA NETO, inscrito no CPF de nº 112.875.684-67 de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR DE POLITICA SOCIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 193 - Exonerar, o Sr. JÚLIO CESAR DA SILVA CABRAL, inscrito no CPF de nº 032.575.164-10 de exercer o cargo comissionado de SECRETÁRIO EXECUTIVO DE TRIBÚTOS, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 194 - Exonerar, a Sra. MARIA JANINE DA SILVA, inscrita no CPF de nº 152.058.084-38 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE GABINETE DA SECRETÁRIA, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 195 - Exonerar, a Sra. ISABELE LAIS VENTURA RAMOS, inscrita no CPF de nº 117.073.544-48 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 196 - Exonerar, o Sr. ZERONILDO SOARES FERREIRA, inscrito no CPF de nº 077.914.414-70 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 197 - Exonerar, o Sr. WALTER GUEDES DA SILVA, inscrito no CPF de nº 030.993.884-83 de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE EVENTOS, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 198 - Exonerar, a Sra. FABIA SIMERES DIAS MENDES, inscrita no CPF de nº 067.622.774-03 de exercer o cargo comissionado de CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 199 - Exonerar, o Sr. JOSÉ BANDEIRA DA SILVA NETO, inscrito no CPF de nº 036.005.874-47 de exercer o cargo comissionado de COORDENADOR DA DEFESA CIVIL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 200 - Exonerar, o Sr. SAMUEL HENRIQUE ANDRADE DE PAULA, inscrito no CPF de nº 149.028.334-09 de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR DE POLÍTICA SOCIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 201 - Exonerar, a Sra. NORMANDA FELICIANA PAULA DE BRITO, inscrita no CPF de nº 244.684.954-72 de exercer o cargo comissionado de ASSESSOR DE POLITICA SOCIAL, a partir de 28 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 202 - Exonerar, o Sr. RICARDO JOSÉ BANDEIRA, inscrito no CPF de nº 041.807.594-89, de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE TRÂNSITO a partir de 01 de janeiro de 2025.
PORTARIA Nº 203 - Exonerar, a Sra. BIANKA BEATRIZ VIANADA SILVA, inscrita no CPF de nº 120.141.784-88, de exercer o cargo comissionado de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL a partir de 01 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 204 - Exonerar, a Sra. ANA CECÍLIA DE LIRA, inscrita no CPF de nº 807.992.564-04, de exercer o cargo comissionado de DIRETORA DE PROGRAMAS SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO a partir de 01 de fevereiro de 2025.
PORTARIA Nº 205 - Exonerar, a Sra. BRUNA FERREIRA DA SILVA, inscrita no CPF de nº 080.827.044-38, de exercer o cargo comissionado de ASSESSORA ESPECIAL a partir de 01 de janeiro de 2025.

Publique-se, cumpra-se.

Sirinhaém, 14 de janeiro de 2025

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito de Sirinhaém

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:49C535C3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DE JULGAMENTO

Pregão Eletrônico Nº 007/2025
Processo Nº: 022/2025. Comissão de Contratação. Compras. Objeto: Contratação de Fornecedores Locais, para o fornecimento de gêneros

alimentícios em atendimento a prefeitura municipal de Solidão e suas secretarias. Data do julgamento: Início em 13/03/2025 as 08:00 hs. Empresas participantes: DEREPENTE DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ: 19.463.977/0001-73; J L ARAUJO TAVARES, CNPJ: 58.999.598/0001-54 e JOAO VIANNEY DOS ANJOS, CNPJ: 40.165.983/0001-30. Resultado do Julgamento: JOAO VIANNEY DOS ANJOS, CNPJ: 40.165.983/0001-30, vencedora e habilitada para os itens: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 – 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 24 - 34 - 35 - 36 - 37 - 38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 45 - 46 - 47 - 48 - 49 - 50 - 51 - 52 - 53 - 54 - 55 -56 - 57 - 58 - 59 - 60 - 61 - 62 - 63 - 64 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69 - 70 - 71 - 72 - 73 - 74 - 75 - 76 - 77 - 79 - 80 - 81 - 82 - 83 - 84 - 85 - 86 - 87 - 88 - 89 - 90 - 91 - 92 - 93 - 95 - 96 - 97 - 98 - 99 - 100 - 101 - 102 - 103 - 104 - 105 - 106 – 107 - 108 - 109 - 110 - 111 - 112 - 113 - 115 - 116 - 117 - 118, no valor global de: R$ 393.133,02; J L ARAUJO TAVARES, CNPJ: 58.999.598/0001-54, vencedora e habilitada para os itens: 21 - 22 - 23 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33 - 44 - 78 - 94 – 114, no valor global de: R$ 102.006,62. Empresa inabilitada/desclassificada: Não Houve. Itens Desertos/fracassados: Não houve. Recurso: Não houve. Informações: na Sede da Prefeitura de Solidão/PE, pelo fone (87) 3830-1141 / 1140; e-mail: cplprefeiturafms@hotmail.com; site: www.solidao.pe.gov.br. 13/03/2025.

RAFAELA ALVES GOMES LEITE.
Agente de Contratação.

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:3BAB0511

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pregão Eletrônica Nº 007/2025
Processo Nº: 022/2025. Comissão de contratação. Compras. Homologação do Pregão Eletrônico nº 007/2025, para Contratação de Fornecedores Locais, para o fornecimento de gêneros alimentícios em atendimento a prefeitura municipal de Solidão e suas secretarias. E a adjudicação de seu objeto da seguinte maneira: JOAO VIANNEY DOS ANJOS, CNPJ: 40.165.983/0001-30, vencedora e habilitada para os itens: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 – 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 24 - 34 - 35 - 36 - 37 - 38 - 39 - 40 - 41 - 42 - 43 - 45 - 46 - 47 - 48 - 49 - 50 - 51 - 52 - 53 - 54 - 55 -56 - 57 - 58 - 59 - 60 - 61 - 62 - 63 - 64 - 65 - 66 - 67 - 68 - 69 - 70 - 71 - 72 - 73 - 74 - 75 - 76 - 77 - 79 - 80 - 81 - 82 - 83 - 84 - 85 - 86 - 87 - 88 - 89 - 90 - 91 - 92 - 93 - 95 - 96 - 97 - 98 - 99 - 100 - 101 - 102 - 103 - 104 - 105 - 106 – 107 - 108 - 109 - 110 - 111 - 112 - 113 - 115 - 116 - 117 - 118, no valor global de: R$ 393.133,02; J L ARAUJO TAVARES, CNPJ: 58.999.598/0001-54, vencedora e habilitada para os itens: 21 - 22 - 23 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33 - 44 - 78 - 94 – 114, no valor global de: R$ 102.006,62.

Solidão, 13/03/2025.

MAYCO PABLO SANTOS ARAUJO.
Prefeito.

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:863DFAEC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO CONTRATO 066/2024.

PROCESSO Nº: 023/2024. Concorrência Eletrônica Nº 004/2024. Comissão de Contratação. Serviço. 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, onde se inclui ao contrato O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ n. º 11.292.383.0001-35. Informações, na Prefeitura: R Luiz Carolino de Siqueira, 184 - Centro, das 08: às 14:hs, de seg. a sexta, fone: 87 3830-1141/40, ou, pelo e-mail: cplprefeiturafms@hotmail.com.

SOLIDÃO-PE. 26/06/2024.

DJALMA ALVES DE SOUZA
Prefeito.

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:5358DE5E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SURUBIM

CÂMARA MUNICIPAL DO SURUBIM
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 014/2025. PREGÃO ELETRÔNICO 002/2025.
OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de terceirização de mão de obra em apoio a atividades operacionais, para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Surubim-PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital. Início do recebimento das propostas: A partir das 08:00 horas do dia 17/03/2025.Fim do recebimento das propostas: às 08:00 horas do dia 31/03/2025. INÍCIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:01 horas do dia 31/03/2025. LOCAL: BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC (https://bnc.org.br/) . Valor Total Estimado: R$ 758.116,56 (Setecentos e cinquenta e oito mil, cento e dezesseis reais e cinquenta e seis centavos). MAIORES INFORMAÇÕES: Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Surubim-PE, Rua Luciano Medeiros, 80, Bairro Ipsep, Surubim-PE, ou pelo e-mail contato@surubim.pe.leg.br , de segunda a sexta feira das 08:00 às 12:00h, exceto feriados. O Edital será disponibilizado nos sites https://surubim.pe.leg.br/ , https://bnc.org.br/ e https://www.gov.br/pncp/pt-br.

Surubim-PE, 14 de Março de 2025.

MARCÍLIO DE SOUZA ARRUDA
Pregoeiro

Publicado por:
Daves Nascimento de França
Código Identificador:9D00A959

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXCLUSÃO DE VEÍCULO DO EDITAL DE LEILÃO

A Prefeitura Municipal de Surubim – PE
Torna público a **exclusão** do veículo **Ônibus VW/15.190 EOD E.HD ORE, placa OYY-7649**, do edital do leilão a ser realizado no dia **26 de março de 2025, às 10h**.

Surubim, 14 de março de 2025.

ANA LÚCIA SILVA DE SANTANA
Agente de Contratação

Publicado por:
Clara Lopes de Assis
Código Identificador:21AEF33F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO DE EDITAL

SETOR DE CONTRATAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
REPUBLICAÇÃO DE EDITAL
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00002/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00049/2025. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00002/2025. Serviço. Tipo Maior Lance. Contratação de pessoa jurídica para concessão de exploração do Espaço Público do São João 2025 do município de Surubim - PE. Valor: R$ 4.515.065,62. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 09 de abril 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 obtidas no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: http://www.prefeiturasurubim.pe.gov.br/;www.gov.br/pncp ou através do Fone: (81) 3634-1156, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

Surubim, 14 de março de 2025.

ANA LÚCIA SILVA DE SANTANA
Agente de Contratação

Publicado por:
Clara Lopes de Assis
Código Identificador:9CD36AA1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

SETOR DE CONTRATAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM-PE
AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00003/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00052/2025. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 00003/2025. Serviço. Tipo Maior Lance. Contratação de empresa do ramo de engenharia Reforma e ampliação do Cemitério São José e Cemitério São Jorge - Surubim/ PE. Valor: R$ 1.405.670,14. Abertura da sessão pública: 09:00 horas do dia 24 de abril 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 obtidas no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos:http://www.prefeiturasurubim.pe.gov.br/;www.gov.br/pncp ou através do Fone: (81) 3634-1156, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

Surubim, 14 de março de 2025.

ANA LÚCIA SILVA DE SANTANA
Agente de Contratação

Publicado por:
Clara Lopes de Assis
Código Identificador:7753F058

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

SETOR DE CONTRATAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE SURUBIM
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00016/2025

Processo Nº: 00055/2025. Pregão Eletrônico Nº 00016/2025. Compra. Tipo menor preço. Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de veículos, para atender as demandas do município de Surubim, durante um período de 12 (Doze) meses. Valor: R$ R$ 1.642.394,53. Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 02 de abril 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 obtidas no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos:
http://www.prefeiturasurubim.pe.gov.br/;www.gov.br/pncp ou através do Fone: (81) 3634-1156, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

Surubim, 14 de março de 2025.

VIVIANE SUELLEM AMORIM E SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Clara Lopes de Assis
Código Identificador:2B62334F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ

CÂMARA MUNICIPAL DE TACAIMBÓ
EXTRATO DE CONTRATO RETIFICAÇÃO

PROCESSO NÚMERO: 001/2025
INEXIGIBILIDADE NÚMERO: 001/2025
CONTRATO NÚMERO: 001/2025

OBJETO DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, SITUADO NA RUA INÊS CARMELITA DE ARAÚJO, nº93, 1º ANDAR, CENTRO, TACAIMBÓ PE, QUE SERÁ UTILIZADO PARA ESTABELECER O ANEXO DA CÂMARA MUNICIPALM DE TACAIMBÓ, USADO COMO PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA CASA LEGISLATIVA.

CONTRATADA: **VALDIRENE GOMEaS DOS SANTOS**
VIGÊNCIA 12 (Doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Valor total: R$24.000.00 (vinte e quatro mil reais)
Tacaimbó PE, 03 de março de 2025
RETIFICAÇÃO:
ONDE CONSTA VALDIRENE GOMES DOS SANTOS
LEIA-SE: Aline valquíria Santos Matias Rocha

EDUARDO DA SILVA PEREIRA
Presidente

Publicado por:
Meiry Alessandra da Silva Macedo
Código Identificador:37E4723F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACARATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE RATIFICAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 028/2025.
INEXIGIBILIDADE nº 023/2025.

RATIFICO o ato da Secretaria Municipal de Governo que declarou a licitação inexigível, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei 14.133/2021, a favor da contratação do Artista/Banda: REY VAQUEIRO**,** através da empresa REY VAQUEIRO PRODUCOES ARTISTICAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF 21.488.092/0001-70, com sede na Rua Aluísio de Azevedo, nº 200, Sala 0301 Emp José Borba Maranhão Cxpst 60, Bairro Santo Amaro, Recife/PE, CEP: 50.100-090, para a execução dos serviços de apresentação artística no valor de R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), para execução de Show Artístico em praça pública no município de Tacaratu/PE, que se realizará no dia 27 de abril de 2025, face ao disposto no art. 74 da Lei 14.133/2021, vez que o processo se encontra devidamente instruído.
Tacaratu (PE), 13 de março de 2025.

WASHINGTON ÂNGELO DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:6AF229CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE RATIFICAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 029/2025.
INEXIGIBILIDADE nº 024/2025.

RATIFICO o ato da Secretaria Municipal de Governo que declarou a licitação inexigível, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei 14.133/2021, a favor da contratação do Artista/Banda: MICHELE ANDRADE**,** através da empresa BK MUSIC LTDA, inscrita no CNPJ/MF 31.776.314/0001-04, com sede na Rua 1 de janeiro, nº 561, Sala H, Bairro Itaperi, Fortaleza/CE, CEP: 60.714-180, para a execução dos serviços de apresentação artística no valor de R$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais), para execução de Show Artístico em praça pública no município de Tacaratu/PE, que se realizará no dia 26 de abril de 2025, face ao disposto no art. 74 da Lei 14.133/2021, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Tacaratu (PE), 13 de março de 2025.

WASHINGTON ÂNGELO DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:F10A02A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
AVISO DE RATIFICAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO nº 030/2025.
INEXIGIBILIDADE nº 025/2025.

RATIFICO o ato da Secretaria Municipal de Governo que declarou a licitação inexigível, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei 14.133/2021, a favor da contratação do Artista/Banda: IGUINHO E LULINHA**,** através da empresa IL SHOWS LTDA, inscrita no CNPJ/MF 39.942.698/0001-08, com sede na Rua Francisco de Assis Cavalcanti, nº 633, Andar: 1; Sala 6, Bairro Cidade Universitária, Petrolina/PE, CEP: 56.328-800, para a execução dos serviços de apresentação artística no valor de R$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais), para execução de Show Artístico em praça pública no município de Tacaratu/PE, que se realizará no dia 27 de abril de 2025, face ao disposto no art. 74 da Lei 14.133/2021, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Tacaratu (PE), 13 de março de 2025.

WASHINGTON ÂNGELO DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:2AEB52AF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TERRA NOVA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO.
CONCORRÊNCIA - ELETRÔNICA Nº SESAU 11001/2025.

A Prefeitura Municipal de Terra Nova – PE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Concorrência - Eletrônica, do tipo Menor Preço Global, objetivando Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia para construção de Unidade Básica de Saúde (UBS), em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Terra Nova/PE, através da liberação de recursos do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), proposta nº 11196.7250001/24-002, para fomentar a estruturação dos sistemas locais de saúde e a garantia de um atendimento de saúde universal, equitativo e integral, a fim de fortalecer a prevenção, promoção e recuperação da saúde, atuando de maneira direta e indireta no processo saúde/doença da população local no valor estimado de R$ 2.071.768,48 (dois milhões, setenta e um mil, setecentos e sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos). A sessão será realizada através do Portal Portal de Compras Prefeitura Municipal de Terra Nova, pelo endereço eletrônico https://licitaterranovape.com.br/, com data de abertura agendada para 1 de Abril de 2025 às 10:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço https://www.terranova.pe.gov.br/, ou ainda pelo endereço Portal Portal de Compras Prefeitura Municipal de Terra Nova, https://licitaterranovape.com.br/ e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Terra Nova - PE, 14 de Março de 2025.

SAMARA AISLAN DE SÁ CALLOU.

Publicado por:
Valdenice Pereira Dos Santos
Código Identificador:E74D8205

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024
PROCESSO ADM: Nº 073/2024

Objeto: Formalização de Ata de Registro de Preços visando Aquisição de óleos lubrificantes automotivos, filtros de óleo lubrificante automotivos, filtros de ar e filtros de combustível, compatíveis com veículos com motores a combustão interna da frota municipal
Empresas vencedoras valor total: R$ 439.157,99(quatrocentos e trinta e nove mil e cento e cinquenta e sete reais e noventa e nove centavos):**A. J. DE SOUZA - AUTO PECAS**(26210239000180) com os lotes: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 13, 16, 17, 20, 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 37, 38, 39, 41, 42, 45, 46, 47, 51, 52, 55, 60, 61, 72, 74, 76, 88, 90, 93, 95, 96, 97, 98, 101, 102, 104 e 105 no valor total de R$ 107.455,84 (cento e sete mil e quatrocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).**P H BEZERRA RIBEIRO COMÉRCIO**(05079705000160) com os lotes: 1, 8, 9, 12, 14, 15, 18, 19, 23, 25, 26, 34, 35, 36, 40, 43, 44, 48, 49, 50, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 86, 87, 89, 91 e 94 no valor total de R$ 141.202,15 (cento e quarenta e um mil e duzentos e dois reais e quinze centavos).**SPINELI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**(07119892000193) com os lotes: 82, 85, 92, 99, 100 e 103 no valor total de R$ 190.500,00 (cento e noventa mil e quinhentos reais).

TIMBAÚBA - PE, 14 de março de 2025

NAYARA CARLA DA SILVA RODRIGUES
Condutor de Processos

Publicado por:
Nayara Carla da Silva Rodrigues
Código Identificador:9587FEE3

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 134, DE 10 DE MARÇO DE 2025

"NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO TÉCNICA PARA INSTRUÇÃO CONDUÇÃO E SANEAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA PREVISTOS NA LEI E DECRETO FEDERAL Nº 13.465/2017 E 9.310/18 E DECRETO MUNICIPAL nº46 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Timbaúba, Estado de Pernambuco Marinaldo Rosendo de Albuquerque, no uso de suas atribuições legais;
Resolve:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Intersetorial para conduzir os procedimentos administrativos de Regularização Fundiária dos núcleos urbanos informais dispostos no Decreto nº46 vb, de 11 de junho de 2024, composta dos seguintes membros:

I. PAULO FERREIRA DA SILVA FILHO - SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO
II. CARLOS EDUARDO RODRIGUES DA SILVA – ASSISTENTE - SECRETARIA DE GOVERNO
III. DAYARA RAYANNE DUARTE CAVALCANTE – ENGENHEIRA CIVIL – CRE N° 16016256 PE – SECRETARIA DE OBRAS

Art. 2º - A Presidência da Comissão será exercida pelo membro do inciso I desta Portaria.
Art. 3° - A Comissão, representada pelo seu presidente, poderá, em nome do município, realizar buscas previstas no Art. 31 da Lei 13465/17 e Art. 24 do Decreto 9310/18, requerer a isenção de custas e emolumentos previstas no Art. 13 § 1º da Lei 13465/17 e Art. 53 do Decreto 9310/18, representar o município perante o Cartório de Registro de Imóveis para fins de encaminhamento dos processos, aprovar os processos individuais dos beneficiários, publicar editais de notificação, notificar proprietários de matrículas de origem, matrículas afetadas, confrontantes, posseiros e eventuais interessados, mediar e resolver possíveis conflitos fundiários, analisar e aprovar Projetos de Regularização Fundiária e Projetos de Regularização Ambiental.
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Timbaúba/PE, em 10 de março de 2025.

MARINALDO ROSENDO DE ALBUQUERQUE
-Prefeito Municipal-

Publicado por:
Maria Mayara Cavalcante Dias
Código Identificador:CC793EC4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA - GABINETE DO PREFEITO
PROCEDIMENTO Nº 01/2025 - PRF BAIRRO LOTEAMENTO ELIEZER BARBOSA - ORIGEM: MATRÍCULA 4539 CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE TIMBAÚBA/PE

Trata-se de procedimento de regularização fundiária instaurado de ofício pelo legitimado Município de Timbaúba/PE nos termos do Art. 7, I da Lei 13.465/2017, devidamente qualificado e instaurado na forma de regularização fundiária de interesse social, instruído com os documentos obrigatórios.
Determino a abertura do procedimento administrativo nomeando os seguintes servidores para compor a comissão técnica sob a presidência do primeiro:

I. PAULO FERREIRA DA SILVA FILHO - SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO
II. CARLOS EDUARDO RODRIGUES DA SILVA – ASSISTENTE - SECRETARIA DE GOVERNO
III. DAYARA RAYANNE DUARTE CAVALCANTE – ENGENHEIRA CIVIL – CRE N° 16016256 PE – SECRETARIA DE OBRAS

A Comissão deverá, entre outras funções já estabelecidas na Lei nº 13.465/2017 e no Decreto nº 9.310/2018:
a) Identificar o grau de complexidade da REURB e propor, se for o caso, a secção do núcleo em partes menores; a cisão do procedimento para registrar o parcelamento num primeiro momento, a titulação e a regularização das edificações em outra oportunidade;
b) Elaborar, caso seja solicitado, o documento que classifica a modalidade da regularização fundiária, nos termos do inciso I do art. 13 da Lei nº 13.465/2017, ou promover sua revisão, caso tenha sido editado neste Município e precise ser revisto;
c) Definir os requisitos para elaboração do projeto de regularização, no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados, se for o caso (art. 36, §4 da Lei nº 13.465/2017 e art. 31, §5 do Decreto nº 13.465/2017);
d) Aprovar e cumprir o cronograma para término das etapas referentes às buscas cartorárias, notificações, elaboração do projeto de regularização fundiária e dos estudos técnicos para as áreas de risco ou consolidações urbanas em áreas ambientalmente protegidas;
e) Proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis onde está situado o núcleo urbano informal a ser regularizado, caso já não tenha sido fornecido pelo legitimado requerente; (verificar se há formulário de buscas no cartório de imóveis e este Manual apresenta o modelo no capítulo 4);
f) Identificar os ritos da regularização fundiária que podem ser adotados, conferindo primazia à regularização fundiária dos núcleos que possam ser regularizados pelo rito da previsto nos art. 69 da Lei nº 13.465/2017 e art. 87 do Decreto nº 9.310/2018, a qual dispensa a apresentação do projeto de regularização fundiária, de estudo técnico ambiental, ou de quaisquer outras manifestações, aprovações, licenças ou alvarás emitidos pelos órgãos públicos;
g) Identificar os núcleos que estejam pendentes apenas a titulação dos ocupantes ou a regularização de edificações;
h) Notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentarem impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação. A notificação (pessoal e por edital) deve explicitar que a impugnação pode versar, inclusive, sobre a discordância de eventual titulação final por usucapião, na medida em que não serão renovadas as notificações aos confrontantes e aos demais titulares de direitos reais, bem como a publicação de edital em caso de instauração de usucapião judicial ou extrajudicial para titulação dos beneficiários; (art. 24, §1º do Decreto nº 9.310/2018)
i) Notificar a União e o Estado se houver interesse direto dos entes como no caso de existência de imóveis públicos confrontantes ou no perímetro interno da área a ser regularizada. Nesta hipótese, indicar precisamente onde há interesse da União e do Estado para facilitar a manifestação da anuência; transcorrido o prazo sem manifestação do Estado considera-se anuência; para imóveis da União observar a Portaria nº 2.826/2020 que estabelece normas para REURB em imóveis da União;
j) Receber as impugnações e promover procedimento extrajudicial de composição de conflitos, fazendo uso da arbitragem; ou poderão instalar câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos, no âmbito da administração local ou, celebrar termo de ajustes com o Tribunal de Justiça Estadual (art. 14 do Decreto nº 9.310/2018 e art. 21 da Lei nº 13.465/2017) ou, ainda, fazer uso da mediação ofertada pelos serviços notariais e de registro (Provimento 67/CNJ/2018);
k) Na REURB-S: caberá ao Município a responsabilidade de elaborar o projeto de regularização fundiária e a implantação da infraestrutura essencial, quando necessária; (art. 33 da Lei nº13.465/2017 e art. 26 do Decreto nº 9.310/2018);
l) Na REURB-S: pode ser facultado aos beneficiários assumir o custo da elaboração do PRF e pela implantação da infraestrutura (art. 33, §2º alterado pela Lei nº 14.118/2021);
m) Na REURB-E: a regularização fundiária será contratada e custeada por seus potenciais beneficiários ou requerentes privados;
n) Na REURB-E sobre áreas públicas ou privadas, se houver interesse público, o Município poderá proceder à elaboração e ao custeio do projeto de regularização fundiária e da implantação da infraestrutura essencial, com posterior cobrança aos seus beneficiários; (art. 33, parágrafo único, III da Lei nº 13.465/17 c/c art. 30, VIII da CF/88).
o) Se for necessária a alienação de bem público, seja consignado pela comissão a dispensa de desafetação, de autorização legislativa, de avaliação prévia e de licitação para alienação das unidades imobiliárias decorrentes da REURB, nos termos do art. 71 da Lei nº 13.465/2017 e art. 89 do Decreto nº 9.310/2018;
p) Na REURB-S, a aquisição de direitos reais pelo particular poderá ser de forma gratuita e na REURB-E ficará condicionada, de acordo com o caso concreto, ao justo pagamento do valor da unidade imobiliária, nos termos do art. 16 da Lei nº 13.465/2017 e art. 9º do

Decreto nº 9.310/2018 e conforme critérios definidos em ato a ser publicado pela Comissão;
q) Elaborar ou aprovar o projeto de regularização fundiária, dispensando-se as exigências relativas ao percentual e às dimensões de áreas destinadas ao uso público ou ao tamanho dos lotes regularizados, assim como a outros parâmetros urbanísticos e edilícios, independente de existência de lei municipal neste sentido; (art. 11, §1º, art. 35, parágrafo único e art. 28, parágrafo único, todos da Lei nº 13.465/17);
r) Expedir habite-se simplificado no próprio procedimento da REURB, o qual deverá obedecer a requisitos mínimos fixados pela Comissão de Regularização Fundiária, independente de lei municipal vigente neste sentido; (art. 11, §1º, art. 35, parágrafo único e art. 28, parágrafo único, todos da Lei nº 13.465/17);
s) Dispensar a emissão de habite-se no caso de averbação das edificações de conjuntos habitacionais, de condomínio urbano simples e laje em REURB (S ou E), conforme art. 60 e 63 da Lei nº 13.465/17; art. 62, §3º do Decreto nº 9.310/18;
t) Celebrar o termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico definido no inciso IX do artigo 35 da Lei nº 13.465/2017e inciso X do art. 30 do Decreto nº 9.310/2018;
u) Em caso de Reurb-S, solicitar à concessionária ou à permissionária de serviços públicos a elaboração do cronograma físico de implantação da infraestrutura essencial e a assinatura do termo de compromisso para cumprimento do cronograma (art. 30, §4º do Decreto nº 9.310/18);
v) Emitir a Certidão de Regularização Fundiária, acompanhada ou não do PRF e da titulação final (legitimação fundiária, concessão de direito real de uso ou de moradia e legitimação de posse, doação ou compra e venda de bem público, nos termos do art. 42, §3º do Decreto nº 9.310/2018);
w) Proceder à licitação para credenciamento de empresa, (caso o legitimado seja a União, Estado, entidades da administração pública indireta; beneficiários, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária urbana de baixa renda e que não assumiram os custos do levantamento planialtimétrico; a Defensoria Pública e o Ministério Público); no caso de regularização de interesse específico, obras de infraestrutura e os custos da REURB são de responsabilidade dos beneficiários ou dos parceladores/ empreendedores irregulares;
x) Emitir conclusão formal do procedimento;
y) Expedir a CRF e a listagem de ocupantes.

Publique -se.

Timbaúba/PE, 10 de março de 2025.

MARINALDO ROSENDO DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Mayara Cavalcante Dias
Código Identificador:47929601

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA

COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA - CTTU
PORTARIA CTTU Nº 008/2025

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, pela Lei Complementar nº 08/2017 de 30 de Novembro de 2017 e pela Lei Complementar nº 36 de 10 de Março de 2025

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, da Função de Coordenador de Processamento de Dados, conformeLei Municipal nº 08/2017 o Senhor ESAU JORDÃO SILVA TAVARES, inscrito no CPF:066.404.984 - 21, deixando este de integrar o quadro funcional da Administração IndiretaMunicipal, onde estava lotado, na COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA, contando a partir do dia 13/03/2025.

Art. 2º EXONERAR, da Função de Gerente De Transportes, conforme Lei Municipal nº 08/2017 o Senhor RUBENS JOSÉ MUNIZ JUNIOR, inscrito no CPF:796.151.204 - 72, deixando este de integrar o quadro funcional da Administração IndiretaMunicipal, onde estava lotado, na COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA, contando a partir do dia 13/03/2025.

Art. 3º Essa portaria tem efeitos retroativos a 13/03/2025.

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

Toritama, 17 de março de 2025.

DANIEL BEZERRA DA SILVA NETO
Diretor Presidente Companhia de Trânsito e Transporte Urbano

Publicado por:
Jefferson Lira da Silva
Código Identificador:C7CC8A04

COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA - CTTU
PORTARIA CTTU Nº 009/2025

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, pela Lei Complementar nº 08/2017 de 30 de Novembro de 2017 e pela Lei Complementar nº 36 de 10 de Março de 2025

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, na Função de Auxiliar de Gestão de Processamento de Dados, conforme Lei Complementar nº 36 o Senhor ESAU JORDÃO SILVA TAVARES, inscrito no CPF: 066.404.984 - 21, passando este a integrar o quadro funcional da Administração Indireta Municipal, onde estará lotado, na COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA, contando a partir do dia 13/03/2025.

Art. 2º NOMEAR, na Função de Analista de Administração e Educação, conforme Lei Complementar nº 36 o Senhor JEFFERSON LIRA DA SILVA, inscrito no CPF: 111.431.294 – 07, passando este a integrar o quadro funcional da Administração Indireta Municipal, onde estará lotado, na COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA, contando a partir do dia 13/03/2025.

Art. 3º NOMEAR, na Função de Auxiliar de Gestão de Transportes, conforme Lei Complementar nº 36 o Senhor RUBENS JOSÉ MUNIZ JUNIOR, inscrito no CPF: 796.151.204 - 72, passando este a integrar o quadro funcional da Administração Indireta Municipal, onde estará lotado, na COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA, contando a partir do dia 13/03/2025.

Art. 4º NOMEAR, da Função de Analista de Fiscalização e Engenharia, conforme Lei Complementar nº 36 o Senhor ROBSON ROGÉRIO DA SILVA, inscrito no CPF: 095.958.364 – 51, passando este a integrar o quadro funcional da Administração Indireta Municipal, onde estará lotado, na COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO DE TORITAMA, contando a partir do dia 13/03/2025.

Art. 5º Essa portaria tem efeito retroativos a 13/03/2025.

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

Toritama, 17 de março de 2025.

DANIEL BEZERRA DA SILVA NETO
Diretor Presidente Companhia de Trânsito e Transporte Urbano

Publicado por:
Jefferson Lira da Silva
Código Identificador:910F66E1

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA/PE

PROCESSO LICITATÓRIO PMT Nº 007/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PMT (SRPC) Nº 005/2025. OBJETO: Registro de Preços Corporativo de fardamentos em geral para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Toritama-PE, valor máximo total aceitável de **R$ 193.545,33 (cento e noventa e três mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos.)** No sitio: www.bnc.org.br. Data e hora da abertura: **31/03/2025 às 09h:00min** (horário de Brasília/DF), os interessados poderão acessar e fazer download do edital e anexos nos sites: www.bnc.org.br e www.toritama.pe.gov.br Outras informações podem ser obtidas na sala da Coordenadoria de Licitações, situada no prédio do Centro de Distribuição da Prefeitura situado a Av. Dorival José Pereira, nº 464, Tavares Martins – Toritama/PE no horário das 08:00 às 12:00hs, de segunda a sexta-feira, ou através de solicitação por e-mail: licitacao@toritama.pe.gov.br

Toritama/PE, 14 de março de 2025.

JOSIMAR JOSUEL DO NASCIMENTO –
Pregoeiro.

Publicado por:
Josimar Josuel do Nascimento
Código Identificador:CA880D3F

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PMT Nº 008/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO PMT (SRPC) Nº 006/2025. Objeto:**Registro de Preços para o eventual fornecimento de água potável com abastecimento através de veículo transportador, para o abastecimento dos reservatórios dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Toritama-PE**, conforme Termo de Referência simplificado constante no Anexo I do Edital.Valor total máximo **R$ 1.438.254,99 (um milhão, quatrocentos e trinta e oito mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e noventa e nove centavos).** Data e hora da abertura **31/03/2025** às **09:00**horas (horário de Brasília/DF), no sítio: www.bnc.org.br. Os interessados poderão acessar e fazer download do edital e anexos nos sites:www.bnc.org.br e www.toritama.pe.gov.br. Outras informações podem ser obtidas na sala da Coordenadoria de Licitações, situada no prédio do Centro de Distribuição da Prefeitura na Av. Dorival José Pereira, nº 464, Tavares Martins – Toritama/PE no horário das 08:00 às 12:00hs, de segunda a sexta-feira ou através de solicitação por e-mail: licitacao@toritama.pe.gov.br.
Toritama/PE.
14 de março de 2025.

JOSÉ INÁCIO DA SILVA FILHO-
Pregoeiro.

Publicado por:
José Inácio da Silva Filho
Código Identificador:C8F54290

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO FMAS N° 001/2025
Processo Licitatório FMAS nº 002/2025
PREGÃO ELETRÔNICO FMAS nº: 002/2025

CONTRATANTE: O Município de Toritama/PE, inscrito no CNPJ 11.256.054/0001-39, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TORITAMA/PE**

CONTRATADO: MAXNUTRE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **50.424.465/0001 48.**

OBJETO:O Fornecimento integral de peixes tipo corvina, para serem distribuídos à população carente do Município de Toritama/PE, durante a comemoração da Páscoa (Programa Peixe Nosso – Lei Municipal n° 784/2001), por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Toritama-PE, conforme especificação e quantitativo contidos no Apêndice I.

VALOR GLOBAL: **R$237,000,00 (Duzentos e trinta e sete mil reais)**

VIGÊNCIA: 3 MESES

DATA DA ASSINATURA: 11/03/2025

ELAINE CRISTINA DA SILVA TAVARES
Secretária

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TORITAMA

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:0D81A6F2

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO FMS Nº.003/2025
PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº: 006/2025
DISPENSA FMS Nº: 002/2025

CONTRATANTE: O Município de Toritama, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº 11.073.548/0001-88,

CONTRATADA: FIXAR DISTRIBUIDORA DE INSTRUMENTAL, MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº21.575.301/001-13.

OBJETO: Aquisição de clipe cirúrgico e capa dobrada destinados ao bloco cirúrgico do Hospital Municipal Nossa Senhora de Fátima, com o objetivo de assegurar, eficiência e continuidade dos serviços de saúde oferecidos à população, por meio da Secretaria Municipal de Saúde do município Toritama-PE.

VALOR GLOBAL:R$ 16.488,80 (dezesseis mil e quatrocentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 7 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA:14/03/2025

ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR
Secretário de Saúde

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:42178810

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PMT Nº. 028/2024
PROCESSO LICITATÓRIO PMT Nº 028/2024
PREGÃO ELETRÔNICO PMT Nº 009/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: O MUNICÍPIO DE TORITAMA/PE, por meio da **Secretaria de Infraestrutura Urbana de TORITAMA/PE.**

DETENTORA:J SANTOS EDIFICAÇÕES E REFORMAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **50.450.441/0001-63.**

OBJETO:O objeto da presente Ata é o Registro de Preços Corporativo de materiais de construção, materiais hidrossanitários, ferramentas, ferragens e materiais de pintura para os órgãos e entidades integrantes 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$ 178.745,00, (cento e setenta e oito mil, setecentos e quarenta e cinco reais).

VIGÊNCIA:12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 11/03/2025

Secretaria de Infraestrutura Urbana
JOÃO VICTOR CORREIA DA SILVA SANTOS
Secretário

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:B4B34630

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 015/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o pessoal abaixo elencado, para o respectivo cargo, com lotação no Gabinete do Vereador José Carlos da Silva: SÍMBOLO: CCG1, cargo de Chefe de Gabinete, o Senhor JONATHAN CARLOS TAVARES.

Art. 2º Esta portaria entra em Vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 02 do mês de janeiro de 2025.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:102C5569

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 024/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o pessoal abaixo elencado, para o respectivo cargo, com lotação no Gabinete do Vereadora Mariana Maria do Nascimento Araujo: SÍMBOLO: CCG2, cargo de Assessor Parlamentar, o Senhor ELTON LIMA PEREIRA.

Esta portaria entra em Vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 02 do mês de janeiro de 2025.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:947CFFBA

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 025/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal,

RESOLVE:

O pessoal abaixo elencado, para o respectivo cargo, com lotação no Gabinete do Vereadora Mariana Maria do Nascimento Araujo: SÍMBOLO: CCP1, cargo de Assessor Parlamentar de Plenário, o Senhor SAMUEL JOSÉ SANTIAGO DE ALMEIDA DA SILVA.

Esta portaria entra em Vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 02 do mês de janeiro de 2025.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:F4E7D3E7

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 026/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o pessoal abaixo elencado, para o respectivo cargo, com lotação no Gabinete do Vereadora Mariana Maria do Nascimento Araujo: SÍMBOLO: CCG1, cargo de Chefe de Gabinete, a Senhora MARIA GABRIELA DA SILVA.

Esta portaria entra em Vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 02 do mês de janeiro de 2025.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:5DAB7F5D

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 027/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o pessoal abaixo elencado, para o respectivo cargo, com lotação no Gabinete do Vereador José Simplício Neto: SÍMBOLO: CCG1, cargo de Chefe de Gabinete, o Senhor MANOEL SEVERINO DA SILVA.

Esta portaria entra em Vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 02 do mês de janeiro de 2025.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:55137424

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 028/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o pessoal abaixo elencado, para o respectivo cargo, com lotação no Gabinete do Vereador José Simplício Neto: SÍMBOLO: CCG2, cargo de Assessor Parlamentar, o Senhor FLÁVIO GALDINO DE SOUZA.

Esta portaria entra em Vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 02 do mês de janeiro de 2025.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:4A8B61CA

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 029/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o pessoal abaixo elencado, para o respectivo cargo, com lotação no Gabinete do Vereador José Simplício Neto: SÍMBOLO: CCP1, cargo de Assessor Parlamentar de Plenário, o Senhor JOSÉ ELIEL DA SILVA.

Esta portaria entra em Vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 02 do mês de janeiro de 2025.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:6966B95B

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 030/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal:
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR, para o respectivo cargo: Art. 1º NOMEAR, para o respectivo cargo: Assessor de Imprensa, SÍMBOLO: CC - 1, o JOSÉ SEVERINO DA SILVA.

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

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

Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCIO NETO
Presidente da Câmara De Vereadores de Toritama

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:36AE0A03

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 031/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 2.024/2024, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal:

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR, para o respectivo cargo: Art. 1º NOMEAR, para o respectivo cargo: Operador de Dados Pessoais, SÍMBOLO: CODP, o Senhor JOSÉ ROBERLANDE DA SILVA.

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

Registre-se,

Publique-se e
Cumpra-se.

Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCIO NETO
Presidente da Câmara De Vereadores de Toritama

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:E9C2D5F5

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 032/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal:

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR, para o respectivo cargo: Art. 1º NOMEAR, para o respectivo cargo: Assistente Administrativo, SÍMBOLO: CC - 5, a Senhora JEANE MARIA TAVARES.

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

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

Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCIO NETO
Presidente da Câmara De Vereadores de Toritama

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:4697B926

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 033/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o pessoal abaixo elencado, para o respectivo cargo, com lotação no Gabinete do Vereador Edjan Enildo da Silva: SÍMBOLO: CCG1, cargo de Chefe de Gabinete, a Senhora IANCA KAREN SILVA LIMA.

Esta portaria entra em Vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 02 do mês de janeiro de 2025.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:3864C64C

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 034/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o pessoal abaixo elencado, para o respectivo cargo, com lotação no Gabinete do Vereador Edjan Enildo da Silva: SÍMBOLO: CCG2, cargo de Assessor Parlamentar, o Senhor DOUGLAS XAVIER DA SILVA.

Esta portaria entra em Vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 02 do mês de janeiro de 2025.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:EE285E2F

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 035/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o pessoal abaixo elencado, para o respectivo cargo, com lotação no Gabinete do Vereador Edjan Enildo da Silva: SÍMBOLO: CCP1, cargo de Assessor Parlamentar de Plenário, o Senhor EVERSON CARLOS FLORENTINO.

Esta portaria entra em Vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 02 do mês de janeiro de 2025.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:34EA8150

TORITAMA CÂMARA DE VEREADORES
PORTARIA Nº 036/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Toritama, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista ao que dispõe a Lei Municipal Nº 1.983/2023, e ainda o bom desempenho dos serviços burocráticos junto à Secretaria Administrativa do Mencionado Poder Legislativo Municipal,

RESOLVE:

NOMEAR, o pessoal abaixo elencado, para o respectivo cargo, com lotação no Gabinete do Vereador Josefferson Soares da Silva: SÍMBOLO: CCG2, cargo de Assessor Parlamentar, o Senhor JACKSON SOARES DA SILVA.

Esta portaria entra em Vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao 02 do mês de janeiro de 2025.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Toritama, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ SIMPLÍCO NETO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Andreza Maria Dos Santos Silva
Código Identificador:4F885180

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O gestor, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação pertinente, considerando o PARECER JURÍDICO nos termos do artigo 74 do inciso **V da Lei Federal n.º 14.133/21** HOMOLOGA, o PROCESSO LICITATÓRIO FMS / Nº 011/2025, INEXIGIBILIDADE FMS / Nº 001/2025, licitação para a Locação de um imóvel para funcionamento da Unidade de Saúde da Família Jeová Henrique da Silva, para atender os princípios do SUS e proporcionar acesso de qualidade aos serviços de Atenção Primária a Saúde, a ser locado o imóvel residencial localizado na Rua Aprígio de Assunção Nº 361, Bairro Rosário, Triunfo/PE, CEP 56.870-00 tendo como proprietária a **RAYANE EMILLYM PEREIRA DINIZ**, pessoa física, brasileira, casada, advogada, portadora da Cédula de Identidade n.º 6951912 – SSP/PE e do CPF/MF n.º 647.332.504-44, residente e domiciliado a Avenida Frei Fernando s/nº Bairro da Liberdade, Triunfo, Pernambuco, CEP: 56.870-000, no valor global de **R$ 1.300,00 (Um mil e trezentos reais)** mensais, totalizando o valor de **R$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)** correspondentes a 12(doze) meses**.** Para dirimir qualquer dúvida dirija-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, 28 de Fevereiro de 2025.

MARÍLIA GABRIELA DOS SANTOS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:DD47CEE8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO FMS Nº 006/2025

EXTRATO DO CONTRATO FMS Nº 006/2025
PROCESSO DE LICITAÇÃO FMS Nº 011/2025.
INEXIGIBILIDADE FMS Nº 001/2025.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRIUNFO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 10.334.957/0001-28, com sede à Praça Ministro Marcos de Barros Freire, s/nº, Bairro Centro Triunfo, Estado de Pernambuco, CEP: 56.870-000, neste ato representado por seu titular **Marília Gabriela dos Santos**, brasileira, solteira, Enfermeira, portadora da cédula de identidade n° 9526598- SDS/PE, inscrito no CPF n° 117.900.984-32, com endereço profissional Praça Ministro Marcos de Barros Freire, s/n, Centro, CEP 56.870-000, Centro, Triunfo, Pernambuco, CEP: 56.870-000.

CONTRATADO: RAYANE EMILLYM PEREIRA DINIZ, pessoa física, brasileira, casada, advogada, portadora da Cédula de Identidade n.º 6951912 – SSP/PE e do CPF/MF n.º 647.332.504-44, residente e domiciliado a Avenida Frei Fernando s/nº Bairro da Liberdade, Triunfo, Pernambuco, CEP: 56.870-000.

DO OBJETO

Locação de um imóvel para funcionamento da Unidade de Saúde da Família Jeová Henrique da Silva, para atender os princípios do SUS e proporcionar acesso de qualidade aos serviços de Atenção Primária a Saúde, localizado na Rua Aprígio de Assunção Nº 361, Bairro Rosário, Triunfo/PE, CEP 56.870-000, objeto do cadastro imobiliário - matrícula n° 829, Registro de Imóveis registrado sob o nº Livro 2-H Fls. 43/V, sob o nº 5 da matrícula 2.255, Inscrição Municipal n.º 11323000301 de propriedade de **Rayane Emillym Pereira Diniz**.

**Valor Global: R$** 1.300,00 (Um mil e trezentos reais) mensais, totalizando o valor de R$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais) correspondentes a 12(doze) meses.

Dotação:

Unidade: 021 101– Fundo Municipal de Saúde.
Funcional: 10.301.1003.2310.0000 – Incremento das ações e serviços de atenção primária.
Cat. Econômica: 3.3.90.00.00– Aplicações diretas.
Código de Aplicação: 300.000
Fonte Recurso: 0.05.02.

Fundamentando-se o presente Contrato nas disposições contidas na Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21.

Data de apresentação: Dia 28 de Fevereiro de 2025.

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses.

MARÍLIA GABRIELA DOS SANTOS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:354B5F7A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório/FMS n° 015/2025 – Pregão Eletrônico/FMS nº 006/2025. Objeto: Aquisição de Medicamentos para o CAF – Centro de Assistência Farmacêutica do Município de Triunfo/PE; TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item; Estimativa **R$ 473.593,84**; ABERTURA: 27/03/2025 às 08:30h. Portal Transparência: http://www.triunfo.pe.gov.br/portal-transparencia/processos-licitatorios/index ou página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras www.bnc.org.br. Qualquer dúvida entrar em contato com o setor de Licitação no horário de expediente das 07h30min às 13h30min; ou no Fone: 87 3846 1365 .

Triunfo 14 de Março de 2025.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Pregoeira

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:3D689D16

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório/FMS n° 016/2025 – Pregão Eletrônico/FMS nº 007/2025. Objeto:Fornecimento de Recargas de Cilindros de Oxigênio O2 Medicinal e cedência em regime de comodato de Torpedos/Cilindros para rede de Média e Alta Complexidade do Município de Triunfo/PE;TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item; EstimativaR$ 33.328,80;ABERTURA: 27/03/2025 às

14:00h. Portal Transparência:http://www.triunfo.pe.gov.br/portaltransparencia/processoslicitatorios/indexoupágina eletrônica da Bolsa Nacional de Compraswww.bnc.org.br.Qualquer dúvida entrar em contato com o setor de Licitação no horário de expediente das 07h30min às 13h30min; ou no Fone: 87 3846 1365 .

Triunfo 14 de Março de 2025.

MARIA CLÁUDIA LIMA BARROS
Pregoeira

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:931689CB

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - PE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO/PMT Nº 002 / 2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO/PMT Nº 002 / 2025

Extrato 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 002/2025. Aditivo de acréscimo referente à contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para Calçamento da Rua C, da COHAB, no distrito de Canaã, no município de Triunfo/PE; **Contratada**: **COHESIL ENGENHARIA LTDA**, inscrita no **CNPJ n°** 14.949.489/0001-57; Aditivo de Acréscimo de **R$ 19.180,18 (dezenove mil, cento e oitenta reais e dezoito centavos)**, equivalente a 24,68% a mais do valor contratual. Após a necessidade de formulação de um REPLANILHAMENTO, onde mostra que o valor final da obra passou a ser de **R$ 96.900,18 (noventa e seis mil e novecentos reais e dezoito centavos). Fundamentação Jurídica:** Amparado pelo Art. 125. inciso I do caput do art. 124 desta Lei 14.133/2021.

Triunfo, em 14 de Março de 2025.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:3DBC59B7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 041, DE 10 DE MARÇO DE 2025

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo que ocupa, e
CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2019, que regula a delegação de competências no âmbito da administração pública municipal, conforme o artigo 66, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Tupanatinga;
CONSIDERANDO o preceituado no artigo 109 e 112 da Lei nº 6.123, de 1968, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, cujas disposições são aplicáveis ao Município de Tupanatinga, especialmente no que concerne à concessão de Licença Prêmio;
R E S O L V E:
Art. 1º - **CONCEDER** à Servidora Pública Municipal, Sra. **MARIA APARECIDA DE ARAÚJO**, Professora, matrícula nº 082, lotada na Secretaria de Educação, portadora do RG nº XX.403.702-X SDS/PE e inscrita no CPF nº XXX.045.354-XX, a **LICENÇA PRÊMIO**, pelo prazo de 2 meses devendo comparecer à Secretaria Municipal de Educação para agendamento, conforme solicitado pela servidora e autorizado pela administração pública municipal.
Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de março de 2025;
Art. 3º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se.

Secretaria de Administração, em 10 de março de 2025.

CLEIDEJANE SOARES DE BARROS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Cleidejane Soares de Barros
Código Identificador:6DC0C74F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 042, DE 10 DE MARÇO DE 2025

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo que ocupa, e
CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2019, que regula a delegação de competências no âmbito da administração pública municipal, conforme o artigo 66, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Tupanatinga;
CONSIDERANDO o preceituado no artigo 109 e 112 da Lei nº 6.123, de 1968, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, cujas disposições são aplicáveis ao Município de Tupanatinga, especialmente no que concerne à concessão de Licença Prêmio;
R E S O L V E:
Art. 1º - **CONCEDER** à Servidora Pública Municipal, Sra. **JULIANA CAVALCANTI DA SILVA,** Zeladora escolar, matrícula nº 1058, lotada na Secretaria de Educação, portadora do RG nº X.355.XXX SDS/PE e inscrita no CPF nº XXX.286.644-XX, a **LICENÇA PRÊMIO**, pelo prazo de 2 meses devendo comparecer à Secretaria Municipal de Educação para agendamento, conforme solicitado pela servidora e autorizado pela administração pública municipal.
Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de março de 2025;
Art. 3º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se.

Secretaria de Administração, em 10 de março de 2025.

CLEIDEJANE SOARES DE BARROS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Cleidejane Soares de Barros
Código Identificador:BC410373

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 043, DE 10 DE MARÇO DE 2025

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo que ocupa, e
CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2019, que regula a delegação de competências no âmbito da administração pública municipal, conforme o artigo 66, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Tupanatinga;
CONSIDERANDO o preceituado no artigo 109 e 112 da Lei nº 6.123, de 1968, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, cujas disposições são aplicáveis ao Município de Tupanatinga, especialmente no que concerne à concessão de Licença Prêmio;
R E S O L V E:
Art. 1º - **CONCEDER** à Servidora Pública Municipal, Sra. **MARIA LINDINALVA FERREIRA DA SILVA,** Zeladora escolar, matrícula nº 0617, lotada na Secretaria de Educação, portadora do RG nº XXX83744-X SDS/PE e inscrita no CPF nº XXX.132.346-XX, a **LICENÇA PRÊMIO**, pelo prazo de 2 meses devendo comparecer à Secretaria Municipal de Educação para agendamento, conforme solicitado pela servidora e autorizado pela administração pública municipal.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de março de 2025;
Art. 3º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se.

Secretaria de Administração, em 10 de março de 2025.

CLEIDEJANE SOARES DE BARROS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Cleidejane Soares de Barros
Código Identificador:49E8C245

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 015, DE 31 DE JANEIRO DE 2025

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, no exercício das atribuições legais que o cargo lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2019, que regulamenta a delegação de competência, nos termos do art. 66, IX, da Lei Orgânica do Município de Tupanatinga, conforme atribuição do **PREFEITO MUNICIPAL**;

CONSIDERANDO o Princípio da Conveniência e da Oportunidade, que confere à Administração Pública discricionariedade para decidir sobre o mérito dos atos administrativos, orientando-se pela conveniência e oportunidade de acordo com as necessidades do serviço público, sempre resguardando o interesse público e evitando a oneração do erário, conforme relatório técnico da Secretária de Educação;

CONSIDERANDO o Princípio da Autotutela, que outorga à Administração Pública a faculdade de revisar seus próprios atos de ofício, apreciando-os quanto ao mérito e à sua conformidade com a legalidade, com a possibilidade de revogação ou suspensão, quando o ato for contrário ao interesse público ou à conveniência administrativa;

CONSIDERANDO o Princípio da Economicidade, que impõe à Administração Pública a obrigação de adotar a solução mais eficiente e vantajosa do ponto de vista econômico, respeitando os princípios da probidade, da austeridade e da imparcialidade na gestão dos recursos públicos, de modo a evitar qualquer dispêndio desnecessário ou não justificado;

CONSIDERANDO o Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Privado, consagrado na Constituição Federal, que determina que, diante de conflitos entre o interesse coletivo e o interesse individual, deve prevalecer o interesse da coletividade, com a observância das garantias e direitos individuais assegurados pela Constituição;

CONSIDERANDO o Princípio da Impessoalidade, que impede discriminações ou favorecimentos indevidos, assegurando que os atos administrativos sejam praticados exclusivamente em busca do interesse público, sendo nulos os atos que forem praticados com desvio de finalidade ou em benefício pessoal de qualquer agente público ou administrado;

CONSIDERANDO o Princípio da Continuidade do Serviço Público, que garante a prestação ininterrupta de serviços essenciais à coletividade, sendo a interrupção de tais serviços, prejudicial ao bem-estar social, conforme estabelecido no artigo 6º, § 1º e artigo 37 da Lei nº 8.987/95;

CONSIDERANDO a necessidade de observância das normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), no que se refere ao controle da despesa com pessoal e à adequada gestão fiscal do Município de Tupanatinga;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 109 e seguintes da Lei nº 6.123/1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Pernambuco, com vigência no Município de Tupanatinga, que regula os direitos e deveres dos servidores públicos municipais;

R E S O L V E:

Art. 1º- INDEFERIR o pedido de **LICENÇA PRÊMIO** do Servidor Público Municipal, Sr. **JOSÉ PEREIRA DA SILVA**, Professor, matrícula nº 000064, lotado na Secretaria de Educação, portador do RG nº X.469.XXX SDS/PE e inscrito no CPF nº XXX.759.084-XX, com fundamento nos princípios da conveniência e da oportunidade, bem como no princípio da economicidade, uma vez que a Administração Pública, em razão do quadro reduzido de servidores efetivos, priorizará as concessões de licenças-prêmio que não impliquem aumento de despesas para o Município, atendendo à necessidade de equilibrar as demandas institucionais e a sustentabilidade orçamentária.

Art. 2º- O Servidor fica autorizado a, após transcorrido o lapso de 90 (noventa) dias, reaver sua solicitação de concessão de licença-prêmio junto à Secretaria Municipal de Administração, a fim de ser novamente submetido à apreciação para análise da conveniência e da oportunidade da concessão.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 31 de janeiro de 2025.

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

Publique-se. Registre-se.

Secretaria de Administração, em 31 de janeiro de 2025.

CLEIDEJANE SOARES DE BARROS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Cleidejane Soares de Barros
Código Identificador:5DC491D5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 035, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, no exercício das atribuições legais que o cargo lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2019, que regulamenta a delegação de competência, nos termos do art. 66, IX, da Lei Orgânica do Município de Tupanatinga, conforme atribuição do **PREFEITO MUNICIPAL**;

CONSIDERANDO o Princípio da Conveniência e da Oportunidade, que confere à Administração Pública discricionariedade para decidir sobre o mérito dos atos administrativos, orientando-se pela conveniência e oportunidade de acordo com as necessidades do serviço público, sempre resguardando o interesse público e evitando a oneração do erário, conforme relatório técnico da Secretária de Educação;

CONSIDERANDO o Princípio da Autotutela, que outorga à Administração Pública a faculdade de revisar seus próprios atos de ofício, apreciando-os quanto ao mérito e à sua conformidade com a legalidade, com a possibilidade de revogação ou suspensão, quando o ato for contrário ao interesse público ou à conveniência administrativa;

CONSIDERANDO o Princípio da Economicidade, que impõe à Administração Pública a obrigação de adotar a solução mais eficiente e vantajosa do ponto de vista econômico, respeitando os princípios da probidade, da austeridade e da imparcialidade na gestão dos recursos públicos, de modo a evitar qualquer dispêndio desnecessário ou não justificado;

CONSIDERANDO o Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Privado, consagrado na Constituição Federal, que determina que, diante de conflitos entre o interesse coletivo e o interesse individual, deve prevalecer o interesse da coletividade, com a observância das garantias e direitos individuais assegurados pela Constituição;

CONSIDERANDO o Princípio da Impessoalidade, que impede discriminações ou favorecimentos indevidos, assegurando que os atos administrativos sejam praticados exclusivamente em busca do interesse público, sendo nulos os atos que forem praticados com desvio de finalidade ou em benefício pessoal de qualquer agente público ou administrado

CONSIDERANDO o Princípio da Continuidade do Serviço Público, que garante a prestação ininterrupta de serviços essenciais à coletividade, sendo a interrupção de tais serviços, prejudicial ao bem-estar social, conforme estabelecido no artigo 6º, § 1º e artigo 37 da Lei nº 8.987/95;

CONSIDERANDO a necessidade de observância das normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), no que se refere ao controle da despesa com pessoal e à adequada gestão fiscal do Município de Tupanatinga;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 109 e seguintes da Lei nº 6.123/1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Pernambuco, com vigência no Município de Tupanatinga, que regula os direitos e deveres dos servidores públicos municipais;

R E S O L V E:

Art. 1º- INDEFERIR o pedido de **LICENÇA PRÊMIO** da Servidora Pública Municipal Sra. **MARIA VANDIGLEIDE GOMES DA SILVA**, Zeladora Escolar, matrícula nº 0000604, lotada na Secretaria de Educação, portadora do RG nº X.900.XXX SDS/PE e inscrita no CPF nº XXX.477.794-XX, com fundamento nos princípios da conveniência e da oportunidade, bem como do princípio da economicidade, uma vez que a Administração Pública, em razão do quadro reduzido de servidores efetivos, priorizará as concessões de licenças-prêmio que não impliquem aumento de despesas para o Município, atendendo à necessidade de equilibrar as demandas institucionais e a sustentabilidade orçamentária.

Art. 2º- A Servidora fica autorizada a, após transcorrido o lapso de 90 (noventa) dias, reaver sua solicitação de concessão de licença-prêmio junto à Secretaria Municipal de Administração, a fim de ser novamente submetida à apreciação para análise da conveniência e da oportunidade da concessão.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 20 de fevereiro de 2025.

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

Publique-se. Registre-se.

Secretaria de Administração, em 20 de fevereiro de 2025.

CLEIDEJANE SOARES DE BARROS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Cleidejane Soares de Barros
Código Identificador:B2134107

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 037, DE 10 DE MARÇO DE 2025

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, no exercício das atribuições legais que o cargo lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 003, de 02 de janeiro de 2019, que regulamenta a delegação de competência, nos termos do art. 66, IX, da Lei Orgânica do Município de Tupanatinga, conforme atribuição do**PREFEITO MUNICIPAL**;

CONSIDERANDO o Princípio da Conveniência e da Oportunidade, que confere à Administração Pública discricionariedade para decidir sobre o mérito dos atos administrativos, orientando-se pela conveniência e oportunidade de acordo com as necessidades do serviço público, sempre resguardando o interesse público e evitando a oneração do erário, conforme relatório técnico da Secretária de Educação;

CONSIDERANDO o Princípio da Autotutela, que outorga à Administração Pública a faculdade de revisar seus próprios atos de ofício, apreciando-os quanto ao mérito e à sua conformidade com a legalidade, com a possibilidade de revogação ou suspensão, quando o ato for contrário ao interesse público ou à conveniência administrativa;

CONSIDERANDO o Princípio da Economicidade, que impõe à Administração Pública a obrigação de adotar a solução mais eficiente e vantajosa do ponto de vista econômico, respeitando os princípios da probidade, da austeridade e da imparcialidade na gestão dos recursos públicos, de modo a evitar qualquer dispêndio desnecessário ou não justificado;

CONSIDERANDO o Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Privado, consagrado na Constituição Federal, que determina que, diante de conflitos entre o interesse coletivo e o interesse individual, deve prevalecer o interesse da coletividade, com a observância das garantias e direitos individuais assegurados pela Constituição;

CONSIDERANDO o Princípio da Impessoalidade, que impede discriminações ou favorecimentos indevidos, assegurando que os atos administrativos sejam praticados exclusivamente em busca do interesse público, sendo nulos os atos que forem praticados com desvio de finalidade ou em benefício pessoal de qualquer agente público ou administrado;

CONSIDERANDO o Princípio da Continuidade do Serviço Público, que garante a prestação ininterrupta de serviços essenciais à coletividade, sendo a interrupção de tais serviços, prejudicial ao bem-estar social, conforme estabelecido no artigo 6º, § 1º e artigo 37 da Lei nº 8.987/95;

CONSIDERANDO a necessidade de observância das normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), no que se refere ao controle da despesa com pessoal e à adequada gestão fiscal do Município de Tupanatinga;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 109 e seguintes da Lei nº 6.123/1968 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Pernambuco, com vigência no Município de Tupanatinga, que regula os direitos e deveres dos servidores públicos municipais;

R E S O L V E:

Art. 1º- INDEFERIR o pedido de **LICENÇA PRÊMIO** da Servidora Pública Municipal Sra. **MICHELLE MOURA MAGALHÃES CORDEIRO**, Zeladora Escolar, matrícula nº 0001046, lotada na Secretaria de Educação, portadora do RG nº XX.96.XXX SDS/PE e inscrita no CPF nº XXX.812.484-XX, com fundamento nos princípios da conveniência e da oportunidade, bem como do princípio da economicidade, uma vez que a Administração Pública, em razão do quadro reduzido de servidores efetivos, priorizará as concessões de licenças-prêmio que não impliquem aumento de despesas para o Município, atendendo à necessidade de equilibrar as demandas institucionais e a sustentabilidade orçamentária.

Art. 2º- A Servidora fica autorizada a, após transcorrido o lapso de 90 (noventa) dias, reaver sua solicitação de concessão de licença-prêmio junto à Secretaria Municipal de Administração, a fim de ser novamente submetida à apreciação para análise da conveniência e da oportunidade da concessão.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 10 de março de 2025.

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

Publique-se. Registre-se.

Secretaria de Administração, em 10 de março de 2025.

CLEIDEJANE SOARES DE BARROS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Cleidejane Soares de Barros
Código Identificador:716F1BAD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VENTUROSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTUROSA-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE VENTUROSA AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 004/2025
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA FORNECEDORA DE GÁS DE COZINHA GLP, PARA ABASTECIMENTO DO FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VENTUROSA, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.
NATUREZA: COMPRAS; VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R$ 91.592,00; ABERTURA DA SESSÃO: 31/03/2025 ÀS 10h05min.
Edital disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br;
INFORMAÇÕES FONE 087-3833-1138 das 08h00min as 13h00min de segunda a sexta ou na sede da Prefeitura Municipal de Venturosa, sala da CPL, Rua Antônio Alexandre da Silva, nº 34. E-mail: licitacaosaudeventurosa@gmail.com.
Venturosa, 14 de março de 2025.

ISAAC LUIZ LIBÓRIO ROCHA
Agente de Contratação.

Publicado por:
Isaac Luiz Libório Rocha
Código Identificador:2420BE8F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTES

PREFEITURA MUNICIPAL DAS VERTENTES - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 019/2025PMV. Pregão Eletrônico nº 002/2025. Outros Serviços. Registro formal de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços mecânicos e elétricos em geral, para manutenção preventiva e corretiva dos veículos automotores oficiais da linha pesada, que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Vertentes-PE, incluindo eventual fornecimento de peças e acessórios automotivos, novas, genuínas e/ou originais da marca, e peças de primeira linha de montagem, de forma parcelada. Valor: R$ 1.650.000,00. Recebimento das propostas: a partir das 9h do dia 17/03/2025 até 9h do dia 31/03/2025. Abertura das Propostas e Início da Sessão de Disputa de Preços: às 9h do dia 31/03/2025. Referência de Tempo: Horário de Brasília/DF. Local: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br. Na Prefeitura sito à Rua Dr. Emídio Cavalcanti, nº 97, Centro, Vertentes-PE. CEP: 55.770-000, Fone: (81) 99500-0049, no horário de 7h às 13h, podem ser retirados edital, anexos e outras informações e também no sítio: www.vertentes.pe.gov.br, inclusive solicitação por e-mail: cplvertentes@gmail.com.

EDILENE M. FABRICIANO.
Pregoeira (*) (**) (***)

Vertentes, 14 de março de 2025.

Publicado por:
Edilene de Macedo Fabriciano
Código Identificador:642B9475

PREFEITURA MUNICIPAL DAS VERTENTES - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 261/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DAS VERTENTES, no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ESTÁCIO BEZERRA DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador, lotado no Gabinete do prefeito, desta municipalidade.

Art. 2º - Atribuir a Função Gratificada – FG – 3.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 10 de março de 2025.

ISRAEL FERREIRA DE ANDRADE
- Prefeito -

Publicado por:
Rhian Carlos Alves de Sousa
Código Identificador:730A8F10

PREFEITURA MUNICIPAL DAS VERTENTES - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 262/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DAS VERTENTES, no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Rescindir a pedido o contrato da Srta. **Ana Karine Araújo Oliveira**, do cargo de Monitora da Educação Especial, na Secretaria de Educação e Esportes, desta municipalidade.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 10 de março de 2025.

ISRAEL FERREIRA DE ANDRADE
- Prefeito -

Publicado por:
Rhian Carlos Alves de Sousa
Código Identificador:F90F5CFB

PREFEITURA MUNICIPAL DAS VERTENTES - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 263/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DAS VERTENTES, no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Rescindir a pedido o contrato do Sr. **SEVERINO JOSÉ DA SILVA**, do cargo de Auxiliar Administrativo Educacional, na Secretaria de Educação e Esportes, desta municipalidade.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 10 de março de 2025.

ISRAEL FERREIRA DE ANDRADE
- Prefeito -

Publicado por:
Rhian Carlos Alves de Sousa
Código Identificador:0B7062F1

PREFEITURA MUNICIPAL DAS VERTENTES - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 264/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DAS VERTENTES, no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **SEVERINO JOSÉ DA SILVA**, para exercer o Cargo em Comissão de Gerente, na Secretaria de Educação e Esportes, desta municipalidade.

Art. 2º - Atribuir a Função Gratificada – FG – 3.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 10 de março de 2025.

ISRAEL FERREIRA DE ANDRADE
- Prefeito -

Publicado por:
Rhian Carlos Alves de Sousa
Código Identificador:C4AC9D2D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VICÊNCIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE 6º TERMO ADITIVO - PRAZO - AO CONTRATO Nº 42/2020

Extrato de **6º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 42/2020**, oriundo do Proc. Licitatório n.º 75/2019 – Tomada de Preços nº 09/2029, que tem como **objeto** a **Contratação de empresa de engenharia para prestação dos serviços de pavimentação de vias públicas nos Distritos de Angélicas e Murupé do Município de Vicência, conforme SICONV 869935 – Op. 1.053.612-83.**
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE VICÊNCIA**.
Contratada: **IG CONSTRUTORA LTDA ME**
CNPJ: 09.531.960/0001-52.

Fica prorrogado o prazo inicialmente contratado pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 13/03/2025, com vigência prevista até 13/03/2026.

Vicência/PE, 14/03/2025

EDER WALTER JOSÉ DE OLIVEIRA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:AE5F9C4E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE RETIFICAÇÃO PROC. LICITATÓRIO Nº 19/2025 – CREDENCIAMENTO 02/2025

Na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – Ano XVI - nº 3798 – Pág. 191, referente à Publicação do Aviso de Licitação do Proc. nº 19/2025 – Credenciamento nº 02/2025 – Agricultura Familiar:

ONDE SE LÊ:

CHAMADA PÚBLICA OBJETIVANDO O CREDENCIAMENTO DE PRODUTORES RURAIS PARA FINS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR DESTINADOS À PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS A SEREM SERVIDOS NA UNIDADE MISTA NAÍDE RAMOS MARANHÃO.

LEIA-SE:
CREDENCIAMENTO DE GRUPOS FORMAIS DE AGRICULTORES FAMILIARES E EMPREENDEDORES FAMILIARES RURAIS OU FORNECEDORES INDIVIDUAIS DA AGRICULTORA FAMILIAR INTERESSADOS EM FORNECER GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA CLIENTELA BENEFICIÁRIA DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, EXERCÍCIO 2025.
Demais informações permanecem inalteradas

MARCÍLIO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI
Agente de Contratação

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:654FB213

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 012/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO – PE, no uso das atribuições que são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR BRENO ROBSON DA PAZ SANTOS para exercer o cargo de SECRETÁRIO DA FAZENDA MUNICIPAL, com efeito a partir desta data.

Parágrafo único. O servidor ora nomeado assume a função de Ordenador de Despesas da respectiva Secretaria.

Gabinete do Prefeito, 02 de janeiro de 2025.

PAULO ROBERTO LEITE DE ARRUDA
Prefeito

BRENO ROBSON DA PAZ SANTOS

398 Anos da Fundação da Vitória de Santo Antão
379 Anos da Batalha das Tabocas

Publicado por:
Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Código Identificador:85841303

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ESTRATÉGIA GOVERNAMENTAL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 006/2025 - PREGÃO ELETRONICO N° 006/2025. Objeto: Formação de Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços em locação de veículos diversos, para atendimento das necessidades das diversas secretarias que compõem a estrutura municipal, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência.**R$ 4.674.414,48** (quatro milhões seiscentos e setenta e quatro mil quatrocentos e quatorze reais e quarenta e oito centavos) Recebimento de Propostas: 17/03/2025, às 08:00h. Abertura das Propostas: 31/03/2025, às 09:00h. Início das Disputa: 31/03/2025, às 10:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através do link https://transparencia.prefeituradavitoria.pe.gov.br/app/pe/vitoria-de-

santo-antao/1/avisos-de-licitacao e no site https://bnccompras.com. Outras informações podem ser obtidas na Sala da CPL, localizada na Rua Demócrito Cavalcanti, 144, Livramento, Vitória de Santo Antão – PE, ou através do Fone: (81) 2160-0153 no horário das 08:00h às 13:00h.

Vitória de Santo Antão-PE, 14 de março de 2025.

GESIEL GOMES TAVARES DE ARAÚJO
Secretário de Administração e Estratégia Governamental

Publicado por:
David Albert Oliveira Guimarães
Código Identificador:E2BA44A8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE XEXÉU

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
TERMO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2025
ASSINATURA DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025
O Agente de Contratação, Pregoeiro do Município de Xexéu/PE, vem por meio deste termo, NOTIFICAR E CONVOCAR, o representante da Empresa vencedora do **Pregão Eletrônico nº 004/2025**, cujo Objeto é ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PEIXE PARA A SEMANA SANTA QUE VISA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS***, a seguir descrita **MELO DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 31.683.128/0001-20,** para comparecer junto ao Setor de Licitação da PMX, na sala da CPL, localizada na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Mário Melo, 40, Centro, Xexéu/PE, CEP: 55.555-000, das 08h00min às 13h00min em dias úteis, no prazo máximo 03 (três) dias úteis, a partir da publicação deste, para assinatura do Termo de Contrato, nos termos do item 20.1.1 do Edital, sob pena da aplicação das penalidades estabelecidas no item 18.2 do Edital, e demais dispositivos legais pertinentes.
As empresas que não forem sediadas no Município de Xexéu podem enviar os contratos assinados digitalmente via e-mail para o **cpl@xexeu.pe.gov.br**, no prazo estipulado, no sub item 20.1.1 do edital.

Xexéu/PE, 14 de Março de 2025.

SAMUEL CÉZAR GOUVEIA
Agente de Contratação - Pregoeiro do Município

Publicado por:
Samuel Cezar Gouveia
Código Identificador:AA4FAC53

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2025
ASSINATURA DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
O Agente de Contratação, Pregoeiro do Município de Xexéu/PE, vem por meio deste termo, NOTIFICAR E CONVOCAR, o representante da Empresa vencedora do **Pregão Eletrônico nº 003/2025**, cujo Objeto é ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE ESTUDANTES MATRICULADOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA, ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS E FINAIS, EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS-EJA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE XEXÉU-PE***, a seguir descrita **J.J COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 19.856.187/0001-58,** para comparecer junto ao Setor de Licitação da PMX, na sala da CPL, localizada na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Mário Melo, 40, Centro, Xexéu/PE, CEP: 55.555-000, das 08h00min às 13h00min em dias úteis, no prazo máximo 03 (três) dias úteis, a partir da publicação deste, para assinatura do Termo de Contrato, nos termos do item 20.1.1 do Edital, sob pena da aplicação das penalidades estabelecidas no item 18.2 do Edital, e demais dispositivos legais pertinentes.
As empresas que não forem sediadas no Município de Xexéu podem enviar os contratos assinados digitalmente via e-mail para o **cpl@xexeu.pe.gov.br**, no prazo estipulado, no sub item 20.1.1 do edital.

Xexéu/PE, 14 de Março de 2025.

SAMUEL CÉZAR GOUVEIA
Agente de Contratação - Pregoeiro do Município

Publicado por:
Samuel Cezar Gouveia
Código Identificador:C1481C09

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 030/2025

Decreta Luto Oficial em todo o território do Município em virtude do falecimento do ex-prefeito Antônio Wilson Speck.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo nº 67 da Lei Orgânica da Cidade do Paulista,

CONSIDERANDOo falecimento do ex-prefeito Antônio Wilson Speck, ocorrido nesta sexta-feira, 14 de março de 2025;
CONSIDERANDOsua trajetória marcada pelo compromisso com a gestão pública e o desenvolvimento do município de Paulista, onde exerceu o cargo de prefeito no período de 1º de janeiro de 2001 a 31 de dezembro de 2004;
CONSIDERANDOa importância de sua contribuição para o progresso e bem-estar da população de Paulista;
DECRETA:
Art. 1º Fica Decretado LUTO OFICIAL, por 03 (três) dias, em todo o território Municipal, em virtude do falecimento do ex-prefeito Antônio Wilson Speck.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Paulista, 14 de março de 2025.

SEVERINO RAMOS DE SANTANA
Prefeito

Publicado por:
Alane Rodrigues Rabelo Nascimento
Código Identificador:8A2B2C76

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GP Nº 1742 /2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Renovar a cessão da Servidora **ROSIANE LACERDA SILVA**, mat. 14.286, ocupante do cargo de Agente Administrativo, junto à Prefeitura Municipal de Ipojuca, sem prejuízo em seus vencimentos, mediante ressarcimento, contando seus efeitos a partir de **01.01.2025 a 31.12.2025**.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista, 10/ 12/ 2024.

YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeito

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:7E0DD0CB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº 115/2025

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 5.083/2022,
RESOLVE:
Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, a **GILBERTO FERNANDO LEÃO, Matrícula nº2943**, Assistente Administrativo/Agente Administrativo, Classe "A", Faixa Salarial 15, lotado na Secretaria de Administração, **conforme Parecer nº021/2025 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário.**
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de Março de 2025.

Registre-se,
Publique-se,
Paulista, 11 de março de 2025

LUIZ AUGUSTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:0EC9DEE2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº 110/2025

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 Aposentadoria por Incapacidade Permanente, com proventos proporcionais, a **GIRLAYNE PORCIÚNCULA DE ARAÚJO,** matrícula nº 12386**,** Agente de Saúde/Agente Comunitário de Saúde, Classe A, Faixa Salarial 08, com base de cálculo na média aritmética simples, lotada na Secretaria de Saúde, com fundamento **Artigo 5º, inciso I, c/c artigo 14, §5º da Lei Complementar Municipal nº5.050/2021, conforme Parecer nº022/2025 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário.**
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de Março de 2025.

Registre-se,
Publique-se,

Paulista, 11 de Março de 2025

LUIZ AUGUSTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:26866E56

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº 109/2025

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 Aposentadoria Especial de Magistério, com proventos integrais, a **JOÃO HENRIQUE DE FREITAS FERREIRA**, matrícula nº 10501**,** Professor, Classe "E", Nível 10, 200H/A, lotada na Secretaria de Educação, com fundamento **Artigo 18º, incisos I a V e §§1º e 2º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº5.050/2021, conforme Parecer nº025/2025 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário.**
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de Março de 2025.

Registre-se,
Publique-se,

Paulista, 11 de Março de 2025

LUIZ AUGUSTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:91839FE2

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº 112/2025

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 5.083/2022,
RESOLVE:
Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, a **LAERCIO ALVES DE FRANÇA,** matrícula nº4563**,** Médico Clínico, Classe "B", Faixa Salarial 15, lotado na Secretaria de Saúde, com fundamento **Artigo 17º, inciso I ao V , c/c §6º, inciso I da Lei Complementar Municipal nº5.050/2021, conforme Parecer nº018/2025 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário.**

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de Março de 2025.

Registre-se,
Publique-se,

Paulista, 11 de Março de 2025

LUIZ AUGUSTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:0B648AC7

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº 113/2025

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 Aposentadoria Especial de Magistério, com proventos integrais, a **PAULA MAURICIO DOS SANTOS,** matrícula nº 10514**,** Professora, Classe "C", Nível 10, 200H/A, lotada na Secretaria de Educação, com fundamento **Artigo 6º, da emenda Constitucional 41/2003, conforme Parecer nº020/2025 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário.**
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de Março de 2025.

Registre-se,
Publique-se,

Paulista, 11 de Março de 2025

LUIZ AUGUSTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:8895CCA5

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº 111/2025

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 Aposentadoria por Incapacidade Permanente, com proventos integrais, a **ROMILDA MARIA RIBEIRO BATISTA,** Matrícula nº11418**,** Professora, Classe "C", Nível 06, 200H/A, com base de cálculo na média aritmética, simples, lotada na Secretaria de Educação, com fundamento **Artigo 40º, §1º, inciso I, c/c §§3º e 17 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional 41/2003 e art. 38, §6º da Lei Municipal 4.227/2011, conforme Parecer nº016/2025 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário.**
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de Março de 2025.

Registre-se,
Publique-se,

Paulista, 11 de Março de 2025

LUIZ AUGUSTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:1BD65720

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
PORTARIA PREVIPAULISTA Nº 114/2025

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 Aposentadoria Especial de Magistério, com proventos integrais, a **STEFANIA DA SILVA BARBOSA COELHO,** matrícula nº 10400**,** Professora, Classe "C", Nível 10, 200H/A, lotada na Secretaria de Educação, com fundamento **Artigo 6º, da emenda Constitucional 41/2003, conforme Parecer nº024/2025 da Diretoria de Apoio Jurídico Previdenciário.**
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de Março de 2025.

Registre-se,
Publique-se,

Paulista, 11 de Março de 2025

LUIZ AUGUSTO DA SILVA JÚNIOR
Diretor-Presidente do PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sandra Maria Simplício Barbosa
Código Identificador:DE6B66CA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 072/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 065/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Reconheço e homologo o **PROCESSO Nº 072/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 065/2025.** OBJETO: contratação artísticas da Contratação artística de Ritmo Quente para apresentação artística em decorrência as Festividades Carnavalescas com fundamento no art. 74, inciso II, nos termos da Lei n° 14.133, 1º de Abril de 2021, para a contratação direta da pessoa jurídica: **ECLIPSE - PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº: 51.737.756/0001-59, situada à Rua Dr Machado, 378, Campo Grande, Recife/PE, com valor total de **R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).**

Paulista, 28 de Fevereiro de 2025.

JOSÉ RONALDO MOURA
Secretário de Turismo, Cultura, Esportes e Juventude

Publicado por:
Julia Magalhães Belas
Código Identificador:79AB8FD2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
DECISÃO – REQ. Nº 1544/2025 – PARECER Nº 013/2025

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DEFERIR o requerimento de licença prêmio, encaminhado através do requerimento nº 1544/2025, formulado pelo(a) servidor(a) **LUCIANA JUSTINO DE ALMEIDA SILVA DE SANTANA,** matrícula funcional **n° 11.302,** à vista das razões contidas no PARECER SECAD/JUR n. 013/2025.

Publique-se e Cumpra-se.

Paulista, 10 de março de 2025.

EDVALDO JOSÉ DA SILVA JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Bárbara Kelly Ferreira Dos Santos Lima
Código Identificador:6AAB1D9B

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 176/2023

2º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº.: 176/2023
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 042/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO n° **029/2023**
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 014/2023
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores
CONTRATADA: **TBNET INFORMATICA LTDA**
CNPJ/MF: 09.430.014/0001-10
OBJETO: **Termo Aditivo de prorrogação de prazo de vigência ao Contrato nº 176/2024,** cujo objeto contratual é **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E ESPECIALIZADOS EM COMUNICAÇÕES PARA PROVIMENTO DE SERVIÇOS CORPORATIVOS DE INTERNET E ACESSOS DEDICADOS DE ALTA VELOCIDADE, EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DO PAULISTA.** Fica renovado o prazo de vigência do referido instrumento contratual pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir de **11 de janeiro de 2025 a 10 de janeiro de 2026**, correspondendo o valor total pelo período mencionado de **R$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e**

duzentos reais), tendo como fundamento sua cláusula segunda, quinta e o artigo 57, II, da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores. Conforme tabela descrita:

LOTE 1						
ITENS	DESCRIÇÃO	PRAZO	QTD.	VALORES (R$)		
				UNIT. MENSAL	TOTAL MENSAL	TOTAL GERAL
2	SERVIÇO DE ACESSO SEGURO À INTERNET DEDICADO DE 500 MBPS	12	1	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00	R$ 16.200,00
6.1	MANUTENÇÃO SERVIÇO DE REDE COM E SEM FIO INTERNA	12	6	R$ 250,00	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
VALOR TOTAL						R$ 34.200,00

Parágrafo Primeiro - Conforme **Ofício nº 053A/2025**, justifica-se tendo em vista que a disponibilidade de link e serviços de segurança associados a seu fornecimento são serviços essenciais e indispensáveis. Dessa forma, sua descontinuidade poderá acarretará prejuízos ao pleno desenvolvimento das atividades laborais realizadas na sede da Secretaria de Educação do Município do Paulista.

Parágrafo Segundo - O presente aditivo decorre de autorização do Senhor Secretário de Educação, e encontra amparo legal no artigo 57, II, da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
CLÁUSULA SEGUNDA - O prazo a que trata o *caput* da cláusula primeira, que objetiva a renovação dos serviços contratados, fica, desde logo, pactuado que o presente contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente do prazo fixado, sem quaisquer indenizações à **CONTRATADA,** de acordo os motivos exarados no **Ofício nº 053A/2025.**
CLÁUSULA TERCEIRA – Os recursos necessários ocorreram mediante emissão das Notas de Empenhos, serão custeados por conta da seguinte dotação orçamentária:

Fundo Municipal de Educação do Paulista
Número do Empenho: 2025-795
Atividade: 8009 – Gestão Administrativa das Ações de Secretaria/Fundo Municipal de Educação
Elemento: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 15001001 – MDE 25% - Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
Valor do Empenho: R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

ASSINATURA: 08/01/2025

GILBERTO SABINO DOS SANTOS JUNIOR
Secretário de Educação

Publicado por:
Murilo Assunção do Nascimento
Código Identificador:DBF7BE53

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 013/2024

1º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº.: 013/2024
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 042/2023
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO n° **029/2023**
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 014/2023
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores
CONTRATADA: **TBNET INFORMATICA LTDA**
CNPJ/MF: 09.430.014/0001-10
OBJETO: **Termo Aditivo de prorrogação de prazo de vigência ao Contrato nº 176/2024,** cujo objeto contratual é **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E ESPECIALIZADOS EM COMUNICAÇÕES PARA PROVIMENTO DE SERVIÇOS CORPORATIVOS DE INTERNET E ACESSOS DEDICADOS DE ALTA VELOCIDADE, EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DO PAULISTA,** Fica renovado o prazo de vigência do referido instrumento contratual pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir de **23 de janeiro de 2025 a 22 de janeiro de 2026**, correspondendo o valor total pelo período mencionado de **R$ 57.850,00 (cinquenta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais)**, tendo como fundamento sua cláusula segunda, quinta e o artigo 57, II, da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores. Conforme tabela descrita:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO	QTD.	VALORES (R$)		
				UNIT. MENSAL	TOTAL MENSAL	TOTAL GERAL
5	SERVIÇOS DE ACESSO SEGURO À INTERNET DEDICADA (100 MBPS)	12	6	R$ 800,00	R$ 4.800,00	R$ 57.600,00
6.1	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE REDE COM E SEM FIO INTERNA	12	1	R$250,00	R$250,00	R$ 250,00
TOTAL GERAL						R$ 57.850,00

Parágrafo Primeiro - Conforme **Ofício nº 177-A/2025**, justifica-se em razão da necessidade da continuidade da oferta dos serviços de acesso à internet de alta velocidade, visando a ininterrupção dos serviços prestados pela referida empresa, vale salientar que o referido serviço distribui acesso para as unidades educacionais CEMEDI Miriam Veiga e Escola Municipal Nelson Bandeira, desta forma, sendo indispensável pois promove a qualidade da educação e a inclusão digital.

Parágrafo Segundo - O presente aditivo decorre de autorização da Senhor Secretário de Educação, e encontra amparo legal no artigo 57, II, da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
CLÁUSULA SEGUNDA - O prazo a que trata o *caput* da cláusula Primeira, que objetiva a renovação dos serviços contratados, fica, desde logo, pactuado que o presente contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente do prazo fixado, sem quaisquer indenizações à **CONTRATADA,** de acordo os motivos exarados no **Ofício nº 177-A/2025.**
CLÁUSULA TERCEIRA – Os recursos necessários ocorreram mediante emissão das Notas de Empenhos, serão custeados por conta da seguinte dotação orçamentária:

Fundo Municipal de Educação do Paulista
Número do Empenho: 2025-797
Atividade: 4017 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
Elemento: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 15001001 – MDE 25% - Identificação das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino
Valor do Empenho: R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

ASSINATURA: 20/01/2025

GILBERTO SABINO DOS SANTOS JUNIOR
Secretário de Educação

Publicado por:
Murilo Assunção do Nascimento
Código Identificador:AF375803

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 258/2024

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 258/2024
PROCESSO N°: 170/2024
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA n° **007/2024**
PORTARIA(S) DA C.P.L.: 838/2023, de 14/04/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 14.133/2024
CONTRATADA: **WSM SERVIÇOS E MANUTENÇAO LTDA.**
CNPJ/MF: 39.847.755/0001-61
OBJETO: **Primeiro Termo Aditivo** ao **Contrato n° 258/2024**, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS E OS SERVIÇOS DE ENGENHARIA REFERENTES À IMPLANTAÇÃO DE ÁREA DE CONVIVÊNCIA, LOCALIZADA NA RUA JASMIM (LOTEAMENTO DOM HÉLDER CÂMARA), BAIRRO DO JANGA, NO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE,** fica alterado as fontes de recursos orçamentários, tendo como fundamento a Lei 14.133/2024, e suas posteriores alterações, conforme descrito abaixo:
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORIGINÁRIA

Secretaria de Infraestrutura
Empenho n.: 2024-2918
Ação: 2442 – Construção e Recuperação de Praças e Áreas de Lazer
Elemento: 40905100 – Obras e Instalações
Fonte: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Valor do Empenho: R$ 234.241,44 (duzentos e trinta e quatro mil duzentos e quarenta e um reais e quarenta e quatro centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATUAL

Secretaria de Infraestrutura
Empenho n.: 2025-816
Ação: 3109 – Construção e Recuperação de Praças e Áreas de Lazer
Elemento: 40905100 – Obras e Instalações
Fonte: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Valor do Empenho: R$ 234.241,44 (duzentos e trinta e quatro mil duzentos e quarenta e um reais e quarenta e quatro centavos)

Parágrafo Único – Conforme **Ofício nº 0207/2025- SEIN,** da Secretaria de Infraestrutura, justifica a necessidade de alteração da dotação orçamentária considerando que as despesas para a execução do presente objeto estavam inicialmente vinculadas ao orçamento do exercício de 2024, através da Emenda Impositiva n° 42/2024 (Dotação: 27.813.2019.2442-CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PRAÇAS E ÁREAS DE LAZER, que precisam ser executadas dentro do exercício ao qual estão vinculadas e que não foi emitida ordem de serviço para o Contrato n° 258/2024 no exercício de 2024.

ASSINATURA: **17/02/2025**

JORGE LUÍS CARREIRO DE BARROS
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Murilo Assunção do Nascimento
Código Identificador:D260A867

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 262/2024

1° TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº. 262/2024
PROCESSO N°: 173/2024
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA n° **008/2024**
PORTARIA(S) DA C.P.L.: 838/2023, de 14/04/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 14.133/2024
CONTRATADA: **DUARTE CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA**
CNPJ/MF: 11.963.541/0001-31
OBJETO: **Primeiro Termo Aditivo** ao **Contrato n° 262/2024**, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM E SINALIZAÇÃO DA RUA BOA LUZ, NO BAIRRO DO NOBRE, NO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE,** fica alterado as fontes de recursos orçamentários, tendo como fundamento a Lei 14.133/2024, e suas posteriores alterações, conforme descrito abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORIGINÁRIA

Secretaria de Infraestrutura
Empenho n.: 2024-2916
Ação: 2450 – Melhoria da Rede Viária Municipal
Elemento: 40905100 – Obras e Instalações
Fonte: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Valor do Empenho: R$ 245.979,77 (duzentos e quarenta e cinco mil novecentos e setenta e nove reais e setenta e sete centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATUAL

Secretaria de Infraestrutura
Empenho n.: 2025-818
Ação: 3102 – Melhoria da Rede Viária Municipal (VL EA N°1013)
Elemento: 40905100 – Obras e Instalações
Fonte: 15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Valor do Empenho: R$ 245.979,77 (duzentos e quarenta e cinco mil novecentos e setenta e nove reais e setenta e sete centavos)

Parágrafo Único – Conforme **Ofício nº 0209/2025- SEIN,** da Secretaria de Infraestrutura, justifica a necessidade de alteração da dotação orçamentária considerando que as despesas para a execução do presente objeto estavam inicialmente vinculadas ao orçamento do exercício de 2024, através da Emenda Impositiva n° 50/2025 (Dotação: 15.451.2020.2450-MELHORIA DA REDE VIÁRIA MUNICIPAL (VL EA N°1013), que precisam ser executadas dentro do exercício ao qual estão vinculadas e que não foi emitida ordem de serviço para o Contrato n° 262/2024 no exercício de 2024.

ASSINATURA: **19/02/2025**

JORGE LUÍS CARREIRO DE BARROS
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Murilo Assunção do Nascimento
Código Identificador:42FB1449

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 013/2025

CONTRATO Nº.: 013/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 279/2023
MODALIDADE: pregão eletrônico n° **071/2023**
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 017/2024
PORTARIA(S) DA C.P.L.: Comissão Permanente de Licitações de Aquisições e Serviços, instituída através da Portaria n. 838/2023, de 14/04/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 10.520/2002 c/c Lei 8.666/93
CONTRATADA: **SOLIVETTI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ/MF: 40.904.492/0001-64
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE**
VALOR TOTAL: R$ 157.924,32 (cento e cinquenta e sete mil, novecentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos)
NOTA(S) DE EMPENHO: Empenho n.: 2025-990, Ação: 2108, Elemento: 33903900, Fonte: 15000000
TIPO DE EMPENHOS: Global
PRAZO(S): Vigência de 12 (doze) meses, contados de **26/02/2025 a 25/02/2026**

ASSINATURA: **26/02/2025**

PAULO ARTHUR MARENGA DE ARAÚJO
Secretário de Desenvolvimento Urbano, Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente

Publicado por:
Cláudia Brandão de Paula
Código Identificador:1840C122

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

SECRETARIA DE SAÚDE
DECRETO N.º 010/2025

Autoriza a contratação temporária de pessoal, para, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, atender a necessidade de excepcional interesse público.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 49, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, bem como em conformidade com os ditames previstos na Lei Municipal nº 1.299/2025.

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar atendimento integral em toda a Rede de Saúde do município de Abreu e Lima, com a finalidade de garantir o acesso universal e igualitário as ações e aos serviços de saúde para a promoção, proteção e recuperação dos-munícipes abreulimenses, conforme estabelecido na Lei Federal n.º 8.080/1990;

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizada a contratação temporária conforme tabela anexa para no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, atender à necessidade excepcional de interesse público, com fundamento na Lei Municipal nº 1.299/2025.
Art. 2º Os contratos temporários ora autorizados serão regidos na Lei Municipal nº 1.299/2025, terão vigência preestabelecida de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, conforme necessidade da Secretaria de Saúde.
Art. 3º A contratação temporária de que trata o art. 1° será precedida de Seleção Pública Simplificada, cujos critérios serão estabelecidos no Edital nº 001/2025.
Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste Decreto devem correr à conta de dotações orçamentárias próprias.
Art. 5° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Abreu e Lima/PE, 28 de fevereiro de 2025.

FLÁVIO VIEIRA GADELHA DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

ANEXO

CATEGORIA PROFISSIONAL	RENDIMENTOS BRUTOS A CADA PLANTÃO DE 24 HORAS	VAGAS	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO
MÉDICO CLÍNICO GERAL – PLANTONISTA	2.500,00	14	1.Diploma do curso de Medicina em instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Inscrição no Conselho Regional de Medicina.	PLANTÕES 24 HORAS
MÉDICO PEDIATRA - PLANTONISTA	2.500,00	14	Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Medicina; Certificado de Residência Médica em pediatra, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização pediatra pelo MEC.	PLANTÕES 24 HORAS

Publicado por:
Nohelanny Mirella Silva Torres
Código Identificador:1B6EBAD6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
DECRETO N°023/2025 RETENÇÃO IRRF

Decreto nº 023/2025

Estabelece procedimentos para a arrecadação do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidente sobre a aquisição de bens ou serviços comuns pela Administração Pública Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA**, Estado de Pernambuco, no uso das competências que lhes são atribuídas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Pernambuco pela Lei Orgânica Municipal,
Considerando o disposto no art. 158, inciso I da Constituição Federal, que estabelece que *"Pertencem aos Municípios [...] o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem"*;
Considerando que o Supremo Tribunal Federal (STF) em Acórdão proferido nos autos do Recurso Extraordinário (RE) nº 1.293.453/RS, com repercussão geral, fixou o Tema nº 1.130 nos seguintes termos: *"Pertence ao Município [...] a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, [...] da Constituição Federal"*;
Considerando que o referido Acórdão estabeleceu que *"A delimitação imposta pelo art. 64 da Lei 9.430/1996 - que permite a retenção do imposto de renda somente pela Administração federal - é claramente inconstitucional, na medida em que cria uma verdadeira discriminação injustificada entre os entes federativos, com nítida vantagem para a União Federal e exclusão dos entes subnacionais"*, sendo, portanto, plenamente possível a retenção por parte do Município;
Considerando que IRRF é normatizado pelo art. 158, inciso I da Constituição Federal, pelo art. 64 e §5º da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, pelo art. 15 caput e §1º da Lei Federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995 e pela Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;
Considerando a Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, que *"Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços"*, e suas posteriores alterações;
Considerando que a referida Instrução Normativa, a partir do Acórdão do STF deve ter sua aplicabilidade extensiva aos Municípios;
Considerando que é requisito essencial da responsabilidade fiscal a instituição, previsão e especialmente, *in casu*, a efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional de cada ente da federação, conforme previsto no art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000;

Considerando a necessidade de adequação dos procedimentos internos, treinamento de equipes, bem como informação aos fornecedores sobre a mudança de procedimentos tributários os quais ensejam a necessidade de adaptação dos documentos fiscais, boletos, recibos e guias de pagamento;
DECRETA:
Capítulo I - Introdução
Art. 1º Este Decreto regulamenta a arrecadação do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), previsto no art. 158, inciso I da Constituição Federal, incidentes sobre a aquisição de bens ou serviços pela Administração Pública Municipal.
Art. 2º Para fins de arrecadação do IRRF, o Município, nas contratações para aquisição de bens ou serviços, deverá observar o disposto no art. 158, inciso I da Constituição Federal, no art. 64 da Lei Federal 9.430, de 27 de dezembro de 1996, no art. 15 e §1º da Lei Federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil (RFB) nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal (STF) em Acórdão proferido nos autos do Recurso Extraordinário (RE) nº 1.293.453/RS, e Tema de Repercussão Geral nº 1.130.
Parágrafo único. Na hipótese de alteração legislativa ou normativa, bem como eventual alteração de entendimento dos tribunais superiores sobre os fundamentos deste Decreto, deverá haver a aplicação imediata quando não necessitar regulamentação.
Art. 3º Este Decreto tem abrangência em todas as contratações realizadas pelo Município, incluindo os órgãos da Administração Direta e Indireta, autarquias e fundações.
Capítulo II – IRRF da Pessoa Jurídica
Art. 4º O IRRF incidente sobre a aquisição de bens e serviços em geral a pessoas jurídicas realizadas pelo Município, na forma do art. 3º deste Decreto, observará as alíquotas constantes no Anexo Único deste Decreto, conforme estabelecido pela Instrução Normativa nº 1.234/2012.
Parágrafo único. Alíquotas especiais poderão ser aplicadas conforme regras estabelecidas pela IN RFB nº 1.234/2012, como as relativas a tarifas de embarque e descumprimento da não apresentação de declaração de entidade isenta ou imune.
Art. 5º Não serão retidos os valores correspondentes ao IRRF nos pagamentos efetuados a:
I - templos de qualquer culto;
II - partidos políticos;
III - instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997;
IV - instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997;
V - sindicatos, federações e confederações de empregados;
VI - serviços sociais autônomos, criados ou autorizados por lei;
VII - conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas;
VIII - fundações de direito privado e a fundações públicas instituídas ou mantidas pelo Poder Público;
IX - condomínios edilícios;
X - pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias;
XI - pessoas jurídicas exclusivamente distribuidoras de jornais e revistas;
XII - órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Governo Federal, Estadual ou Municipal, observado, no que se refere às autarquias e fundações, os termos dos §§ 2º e 3º do art. 150 da Constituição Federal;
XIII - despesas miúdas de pronto pagamento, a título de adiantamentos até o limite de 5 (cinco) salários-mínimos;
XIV - título de prestações relativas à aquisição de bem financiado por instituição financeira;
XV - entidades fechadas de previdência complementar, nos termos do art. 32 da Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002;
XVI - título de Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública cobrada nas faturas de consumo de energia elétrica emitidas por distribuidoras de energia elétrica com base em convênios firmados com o Município;
XVII - demais pagamentos constantes no art. 4º da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012.
Parágrafo único. A imunidade ou a isenção das entidades previstas nos incisos III e IV é restrita aos serviços para os quais tenham sido instituídas.
§ 2º A condição de imunidade e isenção de que trata o §1ºdeverá ser declarada e comprovada.
Capítulo III – IRRF da Pessoa Física
Art. 6º A arrecadação do IRRF dos pagamentos efetuados a pessoas físicas pelos bens e serviços prestados devem seguir a tabela progressiva e modelo de desconto simplificado definidos por normativo específico da Receita Federal do Brasil.
Parágrafo único. O prestador de serviços pessoa física que tiver dependentes, deve apresentar declaração contendo nome, data de nascimento, grau de parentesco e documento comprobatório do vínculo.
Capítulo IV – Disposições Gerais
Art. 7º As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais.
Parágrafo único. Nos pagamentos realizados pelos órgãos da Administração Indireta, autarquias e fundações, todo o produto da arrecadação do IRRF deverá ser remetido aos cofres do caixa municipal, em observância ao princípio da unidade de tesouraria.
Art. 8º Devem ser adotadas as medidas necessárias junto aos fornecedores para ajuste e adaptação das notas fiscais, boletos, recibos e guias de pagamento, principalmente quando feitos através de códigos de barra ou código pix, para que haja a retenção na fonte do imposto de renda.
Parágrafo único. O órgão contratante deverá notificar seus contratados para fins de adequação ao disposto neste Decreto.
Art. 9º Os prestadores de bens e serviços constantes no Anexo Único deste Decreto deverão, a partir da sua vigência, emitir notas fiscais, faturas ou recibos observando as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa da RFN nº 1.234/2012, sob pena de não aceite por parte dos órgãos e entidades municipais contratantes.
Art. 10. As notas fiscais, faturas ou recibos devem ser informadas à RFB através do envio no E-Social e da EFD-REINF, de acordo com os prazos e regras estabelecidos nos respectivos normativos legais específicos.
Art. 11. Até que sejam realizadas as negociações e os ajustes necessários para que as cobranças que já sejam emitidas com valor líquido da retenção, não ocorrerão a retenção sobre as faturas de energia elétrica, de telefonia e de outros bens e serviços sobre os quais o Município realize pagamentos exclusivamente por meio de fatura ou boleto bancário com código de barras e que não se verifique a viabilidade de ser realizado de outra forma.
Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Cachoeirinha/PE, 14 de março de 2025.

ANDRÉ PEDRO VALENÇA DE MELO RAIMUNDO
Prefeito

Anexo Único do Decreto nº /2025
Alíquotas incidentes sobre a aquisição de bens e serviços em geral a pessoas jurídicas realizadas pelo Município, conforme previsto no art. 4º do Decreto, na forma da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012:

NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO	ALÍQUOTAS IR
Alimentação; Energia elétrica; Serviços prestados com emprego de materiais; Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; Serviços hospitalares de que trata o art. 30 da IN-RFB nº 1.234/2012; Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatológia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31 da IN-RFB nº 1.234/2012; Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767, conforme a IN-RFB nº 1.234/2012; Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767 conforme a IN-RFB nº 1.234/2012; e Mercadorias e bens em geral.	1,2
Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19 da IN-RFB nº 1.234/2012; Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20 da IN-RFB nº 1.234/2012; Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21 da IN-RFB nº 1.234/2012.	0,24
Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas; Álcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista; Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas; Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).	0,24
Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais; Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997; Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22 da IN-RFB nº 1.234/2012, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas; Produtos a que se refere o § 2º do art. 22 da IN-RFB nº 1.234/2012 Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k"do inciso I do art. 5º da IN-RFB nº 1.234/2012; Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º da IN-RFB nº 1.234/2012.	1,2
Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850, conforme a IN-RFB nº 1.234/2012;	2,40
Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais.	2,40
Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas e cooperativas.	0,0
Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; Seguro saúde.	2,40
Serviços de abastecimento de água; Telefone; Correio e telégrafos; Vigilância; Limpeza; Locação de mão de obra; Intermediação de negócios; Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza; Factoring; Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal; Demais serviços.	4,80

Cachoeirinha, 13 de março de 2025.

ANDRÉ PEDRO VALENÇA DE MELO RAIMUNDO
Prefeito

Publicado por:
Thiago Guadagnano Almeida de Siqueira Vasconcelos
Código Identificador:ABC5CCDF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETRÔNICO 003/2025 PMC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00001/2025

Aos 12 dias do mês de Março de 2025, 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 00003/2025 que objetiva o registro de preços para: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFÁLTICA TIPO (E.ARL–1C) E PEDRA BRITADA DESTINADO AOS SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA; 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: MAIS USINAGEM DE ASFALTOS LTDA						
CNPJ: 24.500.544/0001-80						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**
3	EMULSÃO ASFALTICA RL–1C – COMPOSTO DE EMULSÃO ASFÁLTICA CATIONICA DE RUPTURA LENTA, PRÉ MISTURADO A FRIO; APLICADO EM IMPRIMADURAS, SUPERFÍCIES, EM SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO RODOVIÁRIA. OBEDECENDO A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.		Toneladas	30	5.418,28	162.548,40
4	EMULSÃO ASFALTICA RL–1C – COMPOSTO DE EMULSÃO ASFÁLTICA CATIONICA DE RUPTURA LENTA, PRÉ MISTURADO A FRIO; APLICADO EM IMPRIMADURAS, SUPERFÍCIES, EM SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO RODOVIÁRIA. OBEDECENDO A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.		Toneladas	10	5.418,28	54.182,80
TOTAL						216.731,20

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 00003/2025, 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 00003/2025 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- MAIS USINAGEM DE ASFALTOS LTDA.
24.500.544/0001-80
Item(s): 3 - 4.
Valor: R$ 216.731,20

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:
Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Custodia.

Custodia - PE, 12 de Março de 2025

MANOEL MESSIAS DE SOUZA –
Prefeito

PUBLICAR:

Publicado por:
Hilda de Siqueira Souza
Código Identificador:1DFA9C4B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 – PL Nº 010/2025 ERRATA

A Secretaria de Finanças do Município, no uso de suas atribuições legais, torna pública a ERRATA ao termo de referência em relação a descrição dos itens 22, 23, 27 e o item 6.5 referente ao Edital do Pregão 007/2025:

Onde se lê: "6.5 Os materiais/equipamentos deverão ser entregues no destino final, **no prazo máximo em até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da autorização de fornecimento, mediante a aposição de carimbo do setor de compras, na Nota Fiscal de Simples Remessa, onde será destacada a data de recebimento dos materiais/equipamentos, obrigatoriamente assinado pelo representante da Secretaria."
Leia-se: "6.5 Os materiais/equipamentos deverão ser entregues no destino final, **no prazo máximo em até 15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento da autorização de fornecimento, mediante a aposição de carimbo do setor de compras, na Nota Fiscal de Simples Remessa, onde será destacada a data de recebimento dos materiais/equipamentos, obrigatoriamente assinado pelo representante da Secretaria."

Item	Onde se lê:	Leia-se:
22	**FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS** - CARACTERÍSTICAS: AÇO INOXIDÁVEL OU DE FERRO COM PINTURA ELETROESTÁTICA. QUANTIDADE BOCAS: 6 (SEIS) TIPO ACENDIMENTO: MANUAL. FUNCIONAMENTO: GÁS. ALTA PRESSÃO. SEM FORNO. ACOMPANHAR MANGUEIRA E REGISTRO DE ALTA PRESSÃO. **GARANTIA DE 1 ANO, DIRETO COM O LICITANTE VENCEDOR, INCLUINDO OS CUSTOS COM REMESSA E OUTROS EM CASO DE DEFEITOS OU FALHAS. APRESENTAR NA PROPOSTA, CATÁLOGO ORIGINAL DO PRODUTO, COM IMAGENS REAL, DESCRIÇÃO TÉCNICA E CARACTERÍSTICAS GERAIS.**	**FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS** - CARACTERÍSTICAS: AÇO INOXIDÁVEL OU DE FERRO COM PINTURA ELETROESTÁTICA. QUANTIDADE BOCAS: 6 (SEIS) TIPO ACENDIMENTO: MANUAL. FUNCIONAMENTO: GÁS. ALTA PRESSÃO. SEM FORNO. ACOMPANHAR MANGUEIRA E REGISTRO DE ALTA PRESSÃO. **GARANTIA DE 6 MESES, DIRETO COM O LICITANTE VENCEDOR, INCLUINDO OS CUSTOS COM REMESSA E OUTROS EM CASO DE DEFEITOS OU FALHAS. APRESENTAR NA PROPOSTA, CATÁLOGO ORIGINAL DO PRODUTO, COM IMAGENS REAL, DESCRIÇÃO TÉCNICA E CARACTERÍSTICAS GERAIS.**
23	**FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS** - CARACTERÍSTICAS: AÇO INOXIDÁVEL OU DE FERRO COM PINTURA ELETROESTÁTICA. QUANTIDADE BOCAS: 4 (QUATRO) TIPO ACENDIMENTO: MANUAL. FUNCIONAMENTO: GÁS. ALTA PRESSÃO. SEM FORNO. ACOMPANHAR MANGUEIRA E REGISTRO DE ALTA PRESSÃO. **GARANTIA DE 1 ANO, DIRETO COM O LICITANTE VENCEDOR, INCLUINDO OS CUSTOS COM REMESSA E OUTROS EM CASO DE DEFEITOS OU FALHAS. APRESENTAR NA PROPOSTA, CATÁLOGO ORIGINAL DO PRODUTO, COM IMAGENS REAL, DESCRIÇÃO TÉCNICA E CARACTERÍSTICAS GERAIS.**	**FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS** - CARACTERÍSTICAS: AÇO INOXIDÁVEL OU DE FERRO COM PINTURA ELETROESTÁTICA. QUANTIDADE BOCAS: 4 (QUATRO) TIPO ACENDIMENTO: MANUAL. FUNCIONAMENTO: GÁS. ALTA PRESSÃO. SEM FORNO. ACOMPANHAR MANGUEIRA E REGISTRO DE ALTA PRESSÃO. **GARANTIA DE 6 MESES, DIRETO COM O LICITANTE VENCEDOR, INCLUINDO OS CUSTOS COM REMESSA E OUTROS EM CASO DE DEFEITOS OU FALHAS. APRESENTAR NA PROPOSTA, CATÁLOGO ORIGINAL DO PRODUTO, COM IMAGENS REAL, DESCRIÇÃO TÉCNICA E CARACTERÍSTICAS GERAIS.**
27	**SMART TV. 50 POLEGADAS** - CARACTERÍSTICAS : EFICIÊNCIA ENERGÉTICA 220VOTS. CONEXÃO BLUETOOTH. PORTAS DE ENTREGA E SAÍDA. 03 ENTRADAS HDMI. 02 ESTRADAS USB. 01 ENTRADA DE COMPONETE (AV) 01 ETHERNET(LAN) 01 SAÍDA DE ÁUDIO DIGITAL (ÓPTICA) ANYNET + (HDMI-CEC) OUTROS RECURSOS PAINEL, CONECTIVIDADE WI-FI, ITENS INCLUSOS 01 CABO DE FORÇA. 01 CONTROLE REMOTO. 01 MANUAL DO USUÁRIO. **GARANTIA DE 1 ANO, DIRETO COM O LICITANTE VENCEDOR, INCLUINDO OS CUSTOS COM REMESSA E OUTROS. COMPROVAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO MUNICÍPIO DE ESCADA-PE OU NO MÁXIMO DE 150KM. APRESENTAR NA PROPOSTA, CATÁLOGO ORIGINAL DO PRODUTOS, COM IMAGENS REAL, DESCRIÇÃO TÉCNICA E CARACTERÍSTICAS GERAIS**.	**SMART TV 50 POLEGADAS** - SMART TV 50" 4K UHD LED. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA 220VOTS. CONECTIVIDADE WIFI E BLUETOOTH. ITENS INCLUSOS: 01 CABO DE FORÇA. 01 CABO HDMI. 01 CONTROLE REMOTO. 01 MANUAL DO USUÁRIO. APARELHOS COMPATÍVEIS: CONSOLE DE JOGOS, ALTO-FALANTE, SMARTPHONE, FONE DE OUVIDO. CONEXÃO**:** 3 HDMI / 2 USB 2.0 / 1 ENTRADA RF (ANTENA) / 1 SPDIF (ÁUDIO ÓPTICA) / 1 ETHERNET RJ-45 / VÍDEO COMPOSTO WI-FI. **GARANTIA DE 1 ANO, DIRETO COM O LICITANTE VENCEDOR, INCLUINDO OS CUSTOS COM REMESSA E OUTROS. COMPROVAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO MUNICÍPIO DE ESCADA-PE OU NO MÁXIMO DE 150KM. APRESENTAR NA PROPOSTA, CATÁLOGO ORIGINAL DO PRODUTOS, COM IMAGENS REAL.**

Escada PE, 14 de Março de 2025.

FLÁVIA DE SANTANA SILVA
Assessora Especial
Gerência de compras

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:D25A34D6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas, para apresentar **COTAÇÃO DE PREÇOS**, com as devidas especificações, visando a Contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de limpeza e higienização, para suprir as necessidades da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA MÍNIMA	MARCA	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Ácido muriático, com embalagem de 1lt.		25	UND		
2	Água sanitária: solução aquosa à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, teor de cloro ativo 2% pp a 2,5% PP, embalagem com 1.000 ml, de acordo com a RDC 59/2010 ANVISA, com validade de 6 meses contados do recebimento, de acordo com NBR 13390 e Portaria ANVISA 89. Apresentar, no ato da entrega, registro do produto na ANVISA. Cx c/ 12lts		84	CAIXA C/12 UND		
3	Álcool: Hidratado 70° INPM uso profissional, embalagem com 1000 ml, tampa lacrada, com responsável técnico, informações de fabricante estampados na embalagem validade mínima de 12 meses.		50	UND		
4	Balde Espremedor P/limpeza; Conjunto de Balde e Espremedor; de Polipropileno; Com Capacidade para 30 Litros; Na Cor Amarela; Dreno para Escoamento Da Agua Suja Após o Uso; Com Clip para Fixação Ao Cabo do Mop; Ação Espremedor Com Pressão Superior; Rodízios Projetados para Facilitar a Manutenção e hifenização, acondicionado em Caixa;		5	UND		
5	Borrifador plástico com capacidade de 350ml.		50	UND		
6	Cera: acrílica impermeabilizante – cera a base de resinas acrílicas sintéticas de alta resistência que, ao ser aplicada, deixa no piso um brilho molhado, não necessitando para isto de enceradeira para lustro. Rendimento na aplicação de 80 – 100/litros. Química Polímeros acrílicos/ Polietileno Agentes éteres de glicóis agentes Nivelantes tensoativo carboxifluorado.		50	BOMBONA 5L		
7	Cesto para Lixo: Cesto telado, sem tampa, cores variadas, capacidade 12 litros.		20	UND		
8	Copo: descartável de poliestireno, não tóxico, não reciclado, com capacidade de 180 ml, na cor branca, aplicação água, suco e refrigerante, com informação do fabricante e composição estampados na embalagem.		1.100	PCT C/ 100 UND		
09	Desinfetante Líquido Concentrado.		50	BOMBONA 5L		
10	Detergente Clorado: detergente, desinfetante a base de hipoclorito de sódio.		25	BOMBONA 5L		
11	Detergente líquido 500ml, neutro, glicerinado, embalagem: caixa com 24 frascos de 500ml.		15	CAIXA C/24 UND		
12	Escova sanitária para vaso sanitário: cerdas de nylon dimensões aproximadas 13,3cm x 13,3 cm x 37,4cm.		25	UND		
13	Esponja de lã de aço. 80g.		30	UND		
14	Esponja dupla face limpeza em geral		100	UND		
15	Flanelas 100% algodão para limpeza: nas cores branca, medido aproximadamente 70 x 40 cm, com embalagens de 12 unidades.		10	PCT C/ 12 UNIDADES		

16	Limpa Vidro Líquido.		25	BOMBONA 5L		
17	Lixeira de pedal na cor branca, com capacidade de 100 litros.		4	UND		
18	Lixeira de pedal na cor branca, com capacidade de 15 litros.		20	UND		
19	Luva de borracha multiuso: (P, M e G). (PAR).		70	UND		
20	Multi inseticida em spray: Embalagem com 12 unidades, com frasco de 300 ml cada.		1	CAIXA C/ 12 UND		
21	Odorizador de ambientes, para perfumar os ambientes com fragrância suave e de longa duração. Ph de 7 a 10. Pronto para uso. Uso por pulverizador ou manualmente em qualquer ambiente. Registro Anvisa. Bombona 5 litros.		20	BOMBONA 5L		
22	Óleo de Peroba: Embalagem com 12 unidades, com frasco de 100 ml cada.		5	CAIXA C/ 12 UND		
23	Pá de lixo plástica com cabo longo (80cm), medindo 24x16,5x7.		10	UND		
24	Pano De Chão.		25	UND		
25	Pano de Prato Algodão		30	UND		
26	Papel Higiênico: Folha simples, na cor branca, medindo 300 m, 100% celulose Virgem.		400	PCT C/ 8 UND		
27	Papel Toalha na cor branca, folha dupla picotada, 100% celulose.		50	PACOTE C/1000FLS		
28	Refil Mini Mop Úmido: com 85% algodão/15% poliéster, com cinta, alta absorção e abrasão. Comp. 35 cm, Larg. 17 cm, alt. 7 cm, com rosca universal		20	UND		
29	Sabão em Barra; Composição Básica Carbonato de Sódio, dióxido de Titânio, glicerina; corante e Outras Substancias Químicas Permitidas; Especificações Ph 1%=11,5maximo, alcalinidade Livre: máximo 0,5%p/p; Comum; Na Cor Azul; Embalado Em Embalagem Adequada, com Validade 2 Anos; Registro e Laudo Analítico do Fabricante; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega; Aos Procedimentos Adm. Determinados Pela Anvisa; Embalagem Individual de 200gr.		15	UND		
30	Sabonete Líquido, com aspecto físico líquido cremoso perolado. Bombona de 5 litros.		40	BOMBONA 5L		
31	Saco de Lixo P/uso Doméstico; de Plástico Biodegradável, resistente e Impermeável; Com Capacidade de 100 Litros, suportando 20 Kg; Medindo No Mínimo 105 Cm de Altura, 75 Cm de Largura C/ Variação Tolerada de +/- 1cm; Na Cor Preta; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Nbr 9191:2008 e Alterações Posteriores, Com Rotulagem Adequada Na Embalagem de Acondicionamento; Rolo com 50unid.		90	PCT C/ 50 UND		
32	Saco de Lixo P/uso Doméstico; de Polietileno, Reforçado, Fundo Reto; Com Capacidade de 30 Litros; Medindo (59 x 62) cm (l x A); Preto; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Nbr 9191:2008 e Alterações Posteriores; Rolo com 50und.		90	PCT C/ 50 UND		
33	Saco para lixo Infectante na cor branca de 100 litros.		15	PCT C/ 100 UND		
34	Saco para lixo Infectante na cor branca de 15 litros.		50	PCT C/ 100 UND		
35	Vassoura de cerdas com cabo de madeira.		20	UND		
36	Vassoura em nylon com cerdas macias.		2	PCT C/ 22 UND		
37	Vassoura Piaçava com material de cerdas piaçarval.		10	UND		
	VALOR TOTAL					

A Proposta de Preço deverá ser enviada para o endereço eletrônico – cotacao@aesga.edu.br – ou entregue presencialmente, contendo a descrição do objeto, valor unitário e total, já incluídos os valores de impostos e frete; Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente; Endereços físico, eletrônico e telefone de contato; Data da emissão; validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias; Nome completo e assinatura do responsável pela cotação.
O recebimento das propostas acontecerá em até 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação deste aviso.
Maiores informações podem ser solicitadas pelo e-mail supracitado.

Garanhuns, 14 de março de 2025.

ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Mirian Alves
Código Identificador:4E857171

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas, para apresentar **COTAÇÃO DE PREÇOS**, visando a pretensa contratação de empresa especializada para fornecimento de 02(dois) relógios de ponto eletrônico, com reconhecimento facial, compreendendo a licença de uso de software, com instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, atendendo às necessidades para o regular cômputo das frequências dos servidores desta Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA. As especificações detalhadas podem ser obtidas mediante solicitação pelo endereço eletrônico abaixo, ou presencialmente.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Equipamento de Registro de Ponto Eletrônico – REP, com biometria facial e emissão de comprovantes, incluindo: - Homologado pela Portaria 671 do MTP e observância ao disposto na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de dados Pessoais); - Regulamentado pelo INMETRO; - Fonte de Alimentação Bivolt 110/220v; - Possuir captura de foto em tempo real; - Possuir tecnologia de reconhecimento facial para o devido registro; - Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 500.000 (quinhentos mil) registros ou superior; - Capacidade de armazenamento de no mínimo 5.000 (cinco mil faces) ou superior; - Tela color LCD Touchscreen TFT; - Visualização do nome e matrícula do servidor no display no momento da marcação do ponto; - Calendário perpétuo; - Leitor Facial com tela de LCD 2,8" ou superior; - Incluir instalação, configuração e ativação.	unidade	02		R$	R$
02	Licença de uso de software, com integração c/ relógio de ponto homologado, compreendendo a configuração, migração de dados, treinamento de uso do software, instalação do relógio de ponto eletrônico, suporte técnico e manutenção pelo período de 12(doze) meses, para uma estimativa de 200(duzentos) servidores.	Mês	12			
VALOR GLOBAL:						

A Proposta de Preço deverá ser enviada para o endereço eletrônico – cotacao@aesga.edu.br – ou entregue presencialmente, contendo a descrição do objeto, valor unitário e total, já incluídos os valores de impostos e frete; Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente; Endereço físico, eletrônico e telefone de contato; Data da emissão, validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias; Nome completo e assinatura do responsável pela cotação.
O recebimento das propostas acontecerá em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação deste aviso.
Maiores informações podem ser solicitadas pelo endereço eletrônico supracitado.

Garanhuns, 14 de março de 2025.

ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO
Presidente da AESGA

Publicado por:
Mirian Alves
Código Identificador:E8683D48

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 827 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DO MORENO RELATIVO AO EXERCÍCIO 2025, NO VALOR DE R$ 4.202.003,25 (QUATRO MILHÕES, DUZENTOS E DOIS MIL, TRÊS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS), NA FORMA EM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 745 de 27 de dezembro de 2024, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2025 e dá outras providências.

DECRETA

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2025, conforme art. 7º da Lei nº 745 de 27 de dezembro de 2024, crédito suplementar no valor de R$ 4.202.003,25 (quatro milhões, duzentos e dois mil, três reais e vinte e cinco centavos) destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.
Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos á 02 de janeiro de 2025.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 28 de fevereiro de 2025.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

ANEXO
(CRÉDITO SUPLEMENTAR)

Especificação	Fonte	Valor
27001 – Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes		
1339211032.60 – PROMOMOÇÃO DE EVENTOS DO CALENDÁRIO CULTURAL DO MUNICÍPIO 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000- RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500**	**4.202.003,25**
Total		**4.202.003,25**

ANEXO 2
(ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)

Especificação	Fonte	Valor
42001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
412215112.556 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 33903700 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**150.000,00**
34001 – Secretaria Municipal de Educação		
1236111062.24 – OFERECER SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR REGULAR PARA ALUNOS DE ESCOLAS 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500101 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500101**	**100.000,00**
1236111091.214 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO PEDAGÓGICO, MATERIAL PARA ESTUDANTES 44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**100.000,00**
1236111092.76 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL		

33903700 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA 500101 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500101**	**400.000,00**
1236111092.196 – AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS PARA ESTUDANTES 33903200 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA SISTRIBUIÇÃO GRATUITA 500101 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500101**	**200.000,00**
1236411122.243 – OFERECER SERVIÇO DE TRANSPORTE AOS ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS MORENENSES 339036900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**100.000,00**
1236511011.7 – CONSTRUÇÃO E/OU RECUPERAÇÃO DE RECHES E ESCOLAS E AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO 44905100 – OBRAS E INSTALAÇÕES 500101 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500101**	**100.000,00**
1236511011.7 – CONSTRUÇÃO E/OU RECUPERAÇÃO DE RECHES E ESCOLAS E AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO 44905100 – OBRAS E INSTALAÇÕES 570000 – TRANSFERÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL	**570000**	**3.052.00,25**
Total		**150.000,00**

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:3F908558

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 828 DE 12 DE MARÇO DE 2025

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DO MORENO RELATIVO AO EXERCÍCIO 2025, NO VALOR DE R$ 400.000,00 (QUATROCENTOS MIL REAIS), NA FORMA EM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 745 de 27 de dezembro de 2024, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2025 e dá outras providências.

DECRETA

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2025, conforme art. 7º da Lei nº 745 de 27 de dezembro de 2024, crédito suplementar no valor de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.
Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Moreno, 12 de março de 2025.

EDMILSON CUPERTINO DE ALMEIDA
Prefeito

ANEXO (CRÉDITO SUPLEMENTAR)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
41001 – Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social		
412215132.555 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 33909200 – DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**50.000,00**
412215132.555 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 44905200 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**150.000,00**
48001 – Secretaria Municipal de Planejamento		
412215072.1004 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**100.000,00**
2001 – Gabinete do Prefeito		
41222012.2 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO 31909400 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**100.000,00**
Total		**400.000,00**

ANEXO 2

(ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)		
Especificação	**Fonte**	**Valor**
41001 – Secretaria Municipal de Administração e Defesa Social		
412215131.569 – ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DEFESA SOCIAL 44905100 – OBRAS E INSTALAÇÕES 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**150.000,00**
154529032.280 – CONSERVAÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E REALIZAÇÕES DE AÇÕES 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**50.000,00**
48001 – Secretaria Municipal de Planejamento		
41228402.287 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**100.000,00**
38001 – Secretaria Municipal da Fazenda		
41224042.268 – MAUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS DO MUNICÍPIO 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	**500000**	**100.000,00**
Total		**400.000,00**

Publicado por:
Renan Crisostomo Dos Santos
Código Identificador:235CAF02

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
REPUBLICAÇÃO POR ALTERAÇÃO - PORTARIA Nº 104, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre a instituição da Comissão de Avaliação Curricular da Seleção Pública Simplificada, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de profissionais para atuarem no desempenho do cargo/função de Auxiliar de Desenvolvimento dos Estudantes com Deficiência e/ou Transtorno Global do Desenvolvimento (ADEDTGD) e Auxiliar do Desenvolvimento Infantil (ADI), destinados às Unidades de Ensino da Rede Municipal de Olinda, conforme Edital nº 001/2025, e dá outras providências.

A Secretária de Educação de Olinda, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei nº 6.048/2018, em seu artigo 7º;
Considerando o disposto no Decreto nº 021/2025, que autoriza a contratação de profissionais por necessidade temporária de excepcional interesse público;
Considerando a necessidade de contratação de profissionais para atuarem no desempenho do cargo/função de Auxiliar de Desenvolvimento dos Estudantes com Deficiência e/ou Transtorno Global do Desenvolvimento - ADEDTGD e Auxiliar do Desenvolvimento Infantil – ADI, para atuação nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Olinda, por meio de Processo Seletivo Simplificado promovido pela Secretaria de Educação;

RESOLVE:
Art. 1º - Instituir a Comissão de Avaliação Curricular do Processo Seletivo Simplificado, por necessidade temporária de excepcional interesse público, promovido pela Secretaria de Educação de Olinda. A referida Comissão será responsável pelo acompanhamento, avaliação curricular e documental, bem como pela entrega dos resultados à Comissão Especial Coordenadora da Seleção Pública Simplificada, designada pela **Portaria nº 092/2025**, além da emissão de todos os comunicados que se fizerem necessários.
Art. 2º - A Comissão de Avaliação Curricular será composta pelos seguintes membros:

NOME	MAT. Nº	SETOR
Ana Cláudia Vasconcelos Dantas	161918/1	Diretoria de Recursos Humanos
Macilene da Silva Barbosa	19040-3/1	
Cristina Maria Teixeira Zirpoli	179856-1	
Amanda Kaline Ramos Alexandre	74891-9/1	
Claudia Germana Camelo Farias	671134/1	Departamento de Gestão Escolar
Ana Flávia Santa Cruz de Lima	183334/1	
Dayse Bivar da Silva	638951/1	Diretoria de Ensino e Formação Profissional
Ana Cristina Nascimento Pessôa	186287/1	
Ezequias Felix de Andrade	165727/1	
Noeme Araújo de Sousa	186678/1	
Eva Regina Ribeiro Rodrigues	186040/1	
Maria do Rozario Gomes da Mota Silva	166367/1	
Glauce Vilela Martins	183814/1	
Jouse Cabral de Ananias Martins	187151/1	
Renata Maria Barros Lessa de Andrade	630705/1	
Pedro Botelho de Oliveira Filho	187453/1	
Katia Clemente Batista	164313/1	
Agenor Luiz Ribeiro Coutinho Berard	16682-0/1	Diretoria de Acompanhamento Pedagógico dos Programas, Projetos e Registro Escolar
Charlene Inacio da Cunha	638978/1	
Márcia Heloísa Gonçalves de Melo Castro	13276-4	
Wildson Ferreira da Cruz	18623-6/1	
Waldenir Pereira da Silva	18536-1/1	Diretoria de Gestão Financeira

Parágrafo único – A Coordenação da referida **Comissão de Avaliação Curricular** ficará a cargo da primeira e da segunda componente.

Art. 3º – O prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão será de **03 (meses)** consecutivos.
Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor a partir de **15 de março de 2025**, podendo ser **prorrogada** por igual período, **revogadas** as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA, 15 de março de 2025.

EDILENE SOARES DAS NEVES
Secretária de Educação

Publicado por:
Geraldo Antonio Monteiro Gomes
Código Identificador:20158893

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 065/2025

PORTARIA Nº 065/2025-GS/SGPA

O Secretário de Gestão de Pessoas e Administração, no uso da competência que lhe é conferida através do Decreto nº 005/2021, em seu Art. 9º, publicado no dia 26 de janeiro de 2021 e Lei Municipal nº 6144/2021 Reforma Administrativa, em seu Art. 5º, publicada em 01 de março de 2021 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE) e referente ao concurso público 001/2022 Secretaria de Educação – SEDUC, Edital 001/2022 de 21 de dezembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os candidatos aprovados e classificados no concurso público nº 001/2022, Edital nº 001/2022, relacionados nesta portaria, respeitando rigorosamente a ordem de classificação, para comparecerem na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, localizada na Av. Liberdade, 68 - Carmo, Olinda - PE, CEP: 53020-030, no dia e horário indicado no inciso I do art. 2º, para a entrega da documentação exigida no edital e constante abaixo:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSTERIOR POSSE	**TIPO**
I •CPF - Cadastro de Pessoa Física;	Original e Cópia
II •Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);	Original e Cópia
III •Cédula de Identidade;	Original e Cópia
IV •Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;	Original e Cópia
V •Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso;	Original e Cópia
VI •Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado;	Original e Cópia
VII •Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino;	Original e Cópia
VIII •Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais;	Original e Cópia
IX •2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;	Original
X •Registro Civil e CPF dos filhos, se houver;	Original e Cópia
XI •Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado;	Original e Cópia
XII •Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Estadual);	Formulário próprio do órgão
XIII •Caso possua outro vínculo, apresentar declaração de não readaptação profissional junto à outra instituição em papel timbrado do órgão, com CNPJ, assinatura e matrícula do servidor responsável pela emissão;	Órgão onde possui vínculo público ou privado
XIV •Comprovante de residência;	Original e Cópia
XV •Comprovante de abertura de conta corrente em qualquer agência do banco Itaú.	Original e Cópia
FORMULÁRIOS PRÓPRIOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA	**TIPO**
XVI •Termo Individual de Posse em cargo efetivo;	Formulário próprio – Anexo I
XVII •Declaração de vínculo público (acúmulo de cargo ou função pública) – em outro órgão, especificando a carga horária;	Formulário próprio – Anexo II
XVIII •Declaração de Bens;	Formulário próprio – Anexo III
XIX •Encaminhamento para abertura de conta salário em qualquer agência do banco Itaú.	Formulário próprio – Anexo IV

Parágrafo Único – Os formulários, dos anexos I ao IV, estarão disponíveis no site do IBDO (Instituto Brasileiro de Incentivo ao Desenvolvimento Organizacional Eireli EPP) e serão disponibilizados pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração para preenchimento presencial no dia da entrega de documentação, conforme data e horário do art. 2º.

Art. 2º - Convocar os candidatos habilitados e classificados, abaixo relacionados, para apresentarem a documentação referida no Art. 1º desta Portaria no dia e horário indicado conforme:

I •**Data: 19/03/2025 - Horário 9:00 h às 12:00 h**

a)**PROFESSOR I (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS INICIAIS)**

INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO	POSIÇÃO
5831	KELVIO MAGNO DAS NEVES SILVA	04374052496	67	471°
23453	SIMONE MARIA SILVA DOS SANTOS	04832005499	67	472°
20561	ADELYN BARBOSA DE AQUINO	08692691437	67	473°
3949	CAIO CÉSAR ASSUNÇÃO FELIX	09529817428	67	474°
2373	NATHALIA MARIA ALBUQUERQUE DE ARAUJO	09199652455	67	475°
20432	FERNANDO MARQUES DA SILVA	53651960404	67	476°
6108	DANIELLE MUNIZ MACARIO MONTEIRO	05021806335	67	477°
22478	CHARBELE JULIA FERREIRA LINS	10341417408	67	478°
18598	ELIONAI MARIA DE ASSIS MARTINS	06561133404	67	479°
7766	VIRGINIA RENATA VILAR DA SILVA	01450547486	67	480°
18642	SONIA REGINA SANTOS DUDA	84314931787	66	481°
563	MATHEUS GABRIEL NASCIMENTO SOUZA	11674952414	66	482°
18612	EVELLEN CRIS CARNEIRO BONFIM	13376323410	66	483°
16868	SHIRLEY GOMES MARQUES	94945349487	66	484°
10707	ANA MANUELA DE MELO CAVALCANTI	06866205425	66	485°
20764	ENILDA DOS SANTOS TORRES	08456383430	66	486°
21447	ARIANE MARIA VALADÃO VIANA	11341125483	66	487°
13259	POLIANA LIMA DA SILVA	70414303407	66	488°
14679	CIBELLE RAPHAELA DA SILVA CAVALCANTE MOREIRA	05185646497	66	489°
4703	ROSEMARY FERREIRA	03828618413	66	490°
12080	WANESSA KARLA BEZERRA BUARQUE DE MELO	06895114424	66	491°
21488	NOELY PIRES DOS SANTOS DE OLIVEIRA	05549100550	66	492°
7684	MOISES CARDOSO DA SILVA	70450524485	66	493°
15515	SYLVIA KARINA DE SOUZA DA SILVA	92098835434	66	494°
6051	FLÁVIA PINHEIRO DE SOUZA	04349166416	66	495°

b)**PROFESSOR II - MATEMÁTICA**

INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO	POSIÇÃO
23776	BÁRBARA ÉLLEN CÂNDIDA DE ANDRADE E SILVA	10711946400	70	14°
16025	ANTONIO LOPES SERPA JUNIOR	04248283409	70	15°
7026	SUELLEN FERREIRA DE ALMEIDA	05145124406	70	16°
1684	DIEGO DARLAN RIBEIRO FERREIRA	09862855444	69	17°
17044	NEWTON WASHINGTON DOS SANTOS	04084000485	69	18°
18804	ANDREA REGINA VANDERLEI	79991807420	69	19°

c) PROFESSOR II - LINGUA PORTUGUESA

INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO	POSIÇÃO
19871	JEFFERSON SANTOS DIAS	05999789451	76	13°
7666	KEROLLYN FERNANDA FERNANDES SILVA	09684542402	76	14°
5983	PATRÍCIA SANTOS DA SILVA	02624841458	75	15°
4111	QUESIA DOS SANTOS SOUZA LEITE	05402726477	75	16°
16260	LUCIANE MARIA GUEDES ALCOFORADO	04782831480	75	17°
20320	ALINE DA ROCHA CHAPOVAL	05862487492	74	18°

d) PROFESSOR II - LINGUA ESTRANGEIRA INGLÊS

INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO	POSIÇÃO
18179	JAIME JOSE DE VASCONCELOS NETO	04784792392	75	6°

e) PROFESSOR II - GEOGRAFIA

INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO	POSIÇÃO
7418	ROSIGLAY CAVALCANTE DE VASCONCELOS	84676973420	74	7°

f) PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA

INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO	POSIÇÃO
637	EWERTON CLODOALDO SOARES DE FREITAS	09809818408	74	8°

g) PROFESSOR II - CIÊNCIAS

INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO	POSIÇÃO

8377	MARIA DAIANE DA SILVA MONTEIRO	10214495477	79	9°
3588	THAYNARA DE SOUSA SILVA	10152955410	79	10°
16017	LUCIANA CARAPUNARLA	05248354978	79	11°

h) PROFESSOR II - HISTÓRIA

INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO	POSIÇÃO
9754	HORTENCIA MARIA FERNANDES BITTENCOURT	04722893497	76	6°

i) PROFESSOR BRAILLISTA – NÍVEL SUPERIOR

INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO	POSIÇÃO
14517	ROBERTA MARY MOTA DA SILVA	03641792444	68	5°
1143	RENATA MARTINS ALVES COUTO	01364224461	66	6°
2351	BEATRIZ RAYLLANY SILVA DE SANTANA	10522016448	66	7°
1364	AURINEIDE DE ARAUJO	00823160408	61	8°

j) PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS – NÍVEL SUPERIOR

INSCRIÇÃO	NOME	CPF	PONTUAÇÃO	POSIÇÃO
4704	MICHELE GONCALO SILVA SANTOS	09781183403	63	7°
10658	LANA RÉGIA GOUVEIA NEVES BENTO	62281410404	63	8°
20224	TATIANA KELLY NOBERTO PEREIRA	02173139495	62	9°
16667	DULCINÉA MEIRIELLY LEITE DA SILVA SOUZA	08179827445	62	10°
23475	RENATA EVELLYN DA SILVA	07112488427	62	11°

Parágrafo Único - Não serão aceitos documentos ou títulos encaminhados posteriormente, presencialmente, via fax, correio eletrônico, ou por quaisquer outros meios que não sejam aqueles descritos no artigo 1º desta portaria, ou ainda, fora do prazo estabelecido.

Art. 3º - Conforme item 1.7 do Edital do concurso público 001/2022, os candidatos convocados no artigo 2º, incisos I a IV, desta portaria, deverão apresentar-se na Junta Médica do Município de Olinda, munidos dos exames solicitados abaixo, cuja validade de todos os exames e laudos deverá ter até 90 dias de emissão antes da data do exame médico admissional:

I - Sangue: Hemograma Completo, Glicemia, VDRL;
II - EAS (Urina tipo I);
III - Raios X de Tórax (PA+Perfil Esquerdo);
IV- Caderneta de Vacinação atualizada de acordo com o Ministério de Saúde, original e cópia;
V - Audiometria;
VI - Videolaringoscopia indireta COM LAUDO E IMAGENS;
VII - Exame Psiquiátrico com laudo.

§ 1º - Para candidatos acima de 35 (trinta e cinco) anos, apresentar Eletrocardiograma com laudo.

§ 2º - O exame médico admissional ocorrerá no dia **21/03/2024, sexta-feira,** ocasião em que os candidatos convocados no art. 2º deverão comparecer munidos dos exames citados no art. 3º, para atendimento presencial e exame admissional, realizado pelo Serviço de Perícias Médicas do Município de Olinda, que acontecerá em **local, dia e horário** agendados no momento do atendimento presencial de entrega da documentação.

§ 3º - A ficha de encaminhamento ao exame médico admissional será entregue aos candidatos convocados no momento do comparecimento ao atendimento presencial de entrega da documentação, conforme previsão no art. 2º.

Art. 4º - Os candidatos convocados nesta portaria serão nomeados, com publicação no Diário Oficial Municipal - AMUPE, em até 30 dias antes da posse, como prescreve o artigo 16, § 1º da Lei Complementar Municipal nº 01/1990.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração da Prefeitura Municipal de Olinda, em 14 de março de 2025.

LUCIANO RAMOS BRASILEIRO
Secretário de Gestão de Pessoas e Administração

ANEXO I

TERMO INDIVIDUAL DE POSSE
EM CARGO EFETIVO

Em _____/_____/_____ na sede da SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE OLINDA no ESTADO DE PERNAMBUCO perante a autoridade competente compareceu _____, que tomou posse no cargo efetivo de _____, o qual foi nomeado (a) pelo ATO de nomeação arquivado em pasta funcional.
O (A) empossado (a) assumiu o compromisso de cumprir bem e fielmente as atribuições previstas no Regulamento do referido cargo; os deveres e responsabilidades estabelecidas na legislação vigente, bem como tomou conhecimento dos direitos inerentes ao servidor público municipal que não poderão ser alterados unilateralmente por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício autorizados na legislação.
Apresentou nesta data, declarações de bens que constituem seu patrimônio e de acumulação de cargo.

Olinda, _____/_____ de _____.

_____
Servidor SGPA/DGRH

_____
Servidor

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PÚBLICO (ACÚMULO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA) – EM OUTRO ÓRGÃO, ESPECIFICANDO A CARGA HORÁRIA

Eu, _____, RG_____ para fins de posse no cargo efetivo de _____ do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Olinda-PE, considerando a vedação constitucional de acumulação de cargos públicos, tratada no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como a proibição de participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil prestadora de serviço de poder público, exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, conforme previsto no art. 155, X e XI da Lei Complementar Municipal n° 01, de 6 de setembro de 1990, e ainda considerando a determinação estabelecida no § 6° do art. 16 da mesma Lei, declaro que:

1-VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

Ocupo cargo, emprego ou função na administração pública direta, autárquica ou fundacional, em empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias ou sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo Poder Público.

---_____SIM _____NÃO

Em caso positivo, especificar:

Quantos? ____

Cargo / Emprego / Função _____ Classe _____ Padrão do Quadro de Pessoal do(a) _____, com carga horária semanal _____. Regime Jurídico _____.
(Caso ocupe mais de um cargo, utilize o verso para prestar as mesmas informações aqui solicitadas)

2-APOSENTADORIA/ INATIVIDADE

Percebo proventos de aposentadoria:

_____SIM _____NÃO

Em caso positivo, especificar:

Quantos? _____
Desde ____/____/_____ percebo proventos de aposentadoria em virtude do exercício do Cargo Público de _____ do Quadro de Pessoal do(a) _____

Desde ___/____/_____ percebo proventos de aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social relativa a serviço público prestado a(o) _____

Desde ____/____/_____ percebo proventos de aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social relativa a serviço público prestado a(o) _____

Desde ____/____/_____ percebo proventos de aposentadoria concedida pelo por Fundo de Pensão relativa a serviço público prestado a(o) _____

Desde ____/____/_____ percebo proventos de aposentadoria concedida pelo Regime Geral de Previdência Social relativa a serviço prestado à iniciativa privada.

3-OUTROS VÍNCULOS

a) Participo de sociedade privada: _____ SIM _____ NÃO

Em caso positivo, especificar tipo de vínculo: _____ Funcionário ----_____ Sócio Gerente _____ Sócio Quotista _____ Acionista _____ Comanditário Outro:_____
Empresa ou entidade: _____ CNPJ: _____
b) Participo de sociedade civil prestadora de serviço de poder público: _____SIM
_____NÃO

Em caso positivo, especificar o tipo de serviço: _____
Empresa ou entidade: _____CNPJ: _____

c) Exerço comércio: _____ SIM _____ NÃO

Em caso positivo, especificar tipo de vínculo: _____ Funcionário _____ Sócio Gerente _____ Sócio Quotista _____ Acionista _____ Comanditário Outro:
Empresa ou entidade: _____CNPJ: _____

Estou ciente de que declarar falsamente é crime previsto da legislação pertinente e por ele responderei independentemente das sanções administrativas e cíveis, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento, comprometendo-me, ainda, a comunicar a Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração – SGPA – qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida funcional que não atenda aos dispositivos constitucionais e legais que regem os casos de acumulação de cargos, empregos e função pública.

Olinda, _____de_____de_____.

Assinatura do candidato

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº_____ e no RG nº _____, declaro para os devidos fins:

( ) Não possuir bens em meu nome.

( ) Possuir os seguintes bens em meu nome:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Olinda, ____ de _____ de _____

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV

ENCAMINHAMENTO PARA ABERTURA DE CONTA SALÁRIO EM QUALQUER AGÊNCIA DO BANCO ITAÚ

Da: Diretoria Geral de Recursos Humanos – SGPA

Para: Banco Itaú

Estamos encaminhando o (a) Sr. (a). _____, CPF Nº _____,Endereço: _____ _____, CEP: _____, que irá assumir cargo efetivo de _____ nesta Prefeitura, para abertura de conta corrente a partir desta data.

Olinda, _____de _____de ____.

_____

Publicado por:
Kacilda Maria Nunes Pereira Carvalho Falcão
Código Identificador:862DD7B4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROBÓ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OROBÓ
SEGUNDA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OROBÓ/PE, constituída via Portaria nº 02, de 10 de janeiro de 2025, composta pelas servidoras: **ELBA ELANIA DE FRANÇA, DILMA MARIA DA SILVA E WIVIAN KELLY DE SOUZA E SILVA,** no uso de suas atribuições, e considerando a ocorrência de erro material, no que tange à carga horária atribuída à função de Fisioterapeuta, e considerando, ainda, recomendação Judicial, que recomendou a redução de jornada de trabalho para a função acima mencionada, torna público a RETIFICAÇÃO DO **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 02/2025**, destinado à contratação temporária por excepcional interesse público, para o **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**, implementado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, da forma abaixo transcrita. Ficam mantidos todos os atos praticados até o momento.

Orobó, em 26 de fevereiro de 2025.

ANEXO I
(Parte integrante do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025)

CARGO/ FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO	VAGAS GERAIS	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS
ORIENTADOR(A)	Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades	**40 horas semanais**	**Salário mínimo vigente**	**05 vagas**	**01 vaga**	**06 vagas**

SOCIAL Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc. Requisito: Comprovação de conclusão de Ensino médio completo.					
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Profissional graduado em Educação Física, devidamente registrado no respectivo conselho de classe; disposição pessoal para as atividades; capacidade física e mental; equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; experiência profissional prévia em serviço voltado a prática de atividades físicas com idosos e crianças; capacidade de trabalhar em equipe e atender as normas internas da instituição. Requisito: Comprovação de conclusão de Curso Superior em Educação Física; comprovação de registro no Conselho competente; Comprovação de Carteira Profissional Válida.	**40 horas semanais**	**Salário mínimo vigente**	**01 vaga**	**01 vaga**	**02 vagas**
NUTRICIONISTA	O nutricionista é o profissional que estuda o alimento e os impactos que eles causam no organismo, sendo assim ele através da alimentação irá promover, recuperar e manter a saúde das pessoas, podendo atuar em várias áreas. É responsável por: Elaborar planos individualizados conforme as necessidades das pessoas; Recomendar, quando necessário, suplementos alimentares; Elaborar diagnóstico nutricional do paciente; Desenvolver e examinar produtos que podem ser utilizados na alimentação; Elaborar fichas técnicas; Realizar avaliação antropométrica; outras atribuições correlatas. Requisito: Comprovação de conclusão de Curso Superior em Nutrição; comprovação de registro no Conselho competente; Comprovação de Carteira Profissional Válida.	**40 horas semanais**	**Salário mínimo vigente**	**01 vaga**	**-**	**01 vaga**
FISIOTERAPEUTA	Avaliar a saúde motora do paciente; identificar as necessidades de cada indivíduo; analisar e interpretar exames e laudos; prescrever e realizar o tratamento de forma individualizada; educar os pacientes sobre prevenção de lesões e autocuidado; acompanhar a eficácia de tratamentos; orientar e educar pacientes sobre hábitos e ações do cotidiano; outras atividades correlatas. Requisito: Comprovação de conclusão de Curso Superior em Fisioterapia; comprovação de registro no Conselho competente; Comprovação de Carteira Profissional Válida.	**30 horas semanais**	**Salário mínimo vigente**	**01 vaga**	**-**	**01 vaga**

ELBA ELANIA DE FRANÇA
Comissão Organizadora

DILMA MARIA DA SILVA
Comissão Organizadora

WIVIAN KELLY DE SOUZA E SILVA
Comissão Organizadora

Publicado por:
Graciele Maria de Moura Evaristo
Código Identificador:9A1FB698

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMEIRINA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRINA
DISPENSA Nº 001/2025.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 004/2025.

DISPENSA Nº 001/2025.

CONTRATANTE: A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 11.240.165/0001-57, com sede na Rua Presidente João Pessoa, Nº 114 – Centro, Palmeirina/PE, neste ato representado pelo Presidente da Câmara, Sr. Alan Bruno Félix de Souza.

CONTRATADO: **a empresa IPANEMA SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 44.654.923/0001-32, situada à PRAÇA ELCY DE ARAÚJO MALTA, Nº 24, FUNDOS, CENTRO, ÁGUAS BELAS/PE, neste ato representado por JULIO CESAR FEITOSA CAVALCANTI, portador do RG nº 5.634.905 SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 028.171.124-07, residente e domiciliado em PRAÇA ELCY DE ARAÚJO MALTA, 24, CENTRO, ÁGUAS BELAS , daqui por diante denominado simplesmente CONTRATADA.**

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si a presente contratação para locação de veículo para a Câmara Municipal de Palmeirina/PE, a reger-se de acordo com a Lei nº. 14.133/2021 e posteriores alterações e demais normas aplicáveis e mediante as cláusulas e condições seguintes.

Cláusula Primeira – Do Objeto
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículo tipo "hatch" passeio, sem motorista, com quilometragem livre.
Cláusula Segunda – Do Valor
Para a execução completa dos serviços ora contratados, fica estipulado o valor mensal de R$ 5.125,00 (cinco mil cento e vinte e cinco reais), para uma previsão de 12 (doze) meses, correspondendo a um total de R$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais), devendo a CONTRATADA iniciar imediatamente os serviços após a assinatura deste instrumento contratual e recebimento da Ordem de Serviços que será emitida pela Câmara de Vereadores do Município de Palmeirina/PE.

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VEÍCULO PASSEIO HATCH	VEÍCULO PASSEIO 05 LUGARES TIPO HATCH 1.0/70CV, 4 PORTAS, CAPACIDADE: MOTORISTA+4 PASSAGEIROS, DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA, AR-CONDICIONADO, VIDROS E TRAVAS ELÉTRICAS, MOTOR 1.0 OU SUPERIOR, COM NO MÍNIMO 70 CV, EQUIPADO COM PROTETOR DE CARTER, RÁDIO AM-FM, BICOMBUSTÍVEL (ETANOL/GASOLINA), PORTA-MALAS COM NO MÍNIMO 150 LITROS, TANQUE COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 40 LITROS, AIRBAG E FREIOS ABS, ANO DE FABRICAÇÃO /MODELO 2021.	FIAT - MOBI LIKE	MÊS	12	R$ 5.125,00	R$ 61.500,00
							R$ 61.500,00

O valor mensal será o mesmo durante o ano de 2025.

No preço acima definido estão inclusos o fornecimento de todos os materiais necessários para perfeita execução do objeto deste contrato, inclusive despesas com manutenção, seguro, etc., ficando os mesmos por conta exclusiva da CONTRATADA.

Em caso de renovação do Contrato, os valores contratados de diária serão atualizados monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, pela menor periodicidade que ela autorizar, poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

Para a prestação dos serviços objeto deste contrato, o fornecimento do motorista e do combustível (gasolina) será de responsabilidade da CONTRATANTE.

Cláusula Terceira - Das Condições De Pagamento

O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias subsequente a emissão da Nota Fiscal, após atesto do setor competente.

Cláusula Quarta – Da Dotação Orçamentária

– Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
010100 - CORPO DELIBERATIVO E SECRETARIA DA CÂMARA
Projeto/Atividade: 01.031.0102.2001 - manutenção dos serviços administrativos e rem. dos vereadores
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: Próprios.

Cláusula Quinta - Prazo de vigência:

5.1 - Este contrato terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovando por igual período, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
– Os prazos poderão ser alterados por motivo de força maior ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes ou equivalentes, que fujam ao controle seguro e não possam ser impedidos por qualquer das partes interessadas.
– Os motivos de força maior deverão ser comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência. Após a aceitação dos motivos alegados, o prazo será prorrogado.
– Nos termos do art. 106, da Lei 14.133/2021, a Câmara Municipal poderá celebrar contratos com prazo de até 05 anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos.

Cláusula Sexta – Das Responsabilidades e Obrigações da Contratada

A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.
A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
A contratada reconhece a Câmara o direito de, a critério deste, descontar dos pagamentos devidos o valor de multas e demais sanções pecuniárias previstas neste contrato.
A contratada não poderá, sem anuência da Câmara, modificar quaisquer especificações deste contrato.
A contratada é obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pela Câmara, do fornecimento, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.
A contratada é obrigada a participar a Câmara a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a entrega dos produtos, no todo ou em parte.
A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os produtos sejam entregues em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.
A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
É vedada a transferência do objeto sob qualquer forma a terceiros e, caso ocorra a mesma, o contrato será rescindido na forma da lei, com a aplicação das penalidades previstas na lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Cláusula Sétima – Das Responsabilidades e Obrigações da Contratante

– Efetuar para a Contratada os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, após a apresentação da nota fiscal, e do recebimento e aceite dos serviços de acordo com as condições de preço e prazo avençadas neste contrato.
Retirar o veículo diretamente na locadora.
Indicar a contratada o condutor dos veículos.

Cláusula Oitava - Da fiscalização:

As prestações dos serviços ficarão sujeitos à permanente fiscalização da Contratante, através do fiscal de Contratos da Câmara.
8.1- Cabe à Contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do fornecimento dos materiais, ora contratados, e do comportamento dos responsáveis e prepostos do Contratado, sem prejuízo da obrigação deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.
8. 2- O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

8.3 - A existência e a atuação da Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do Contratado, no que concerne à prestação de serviços contratados e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

Cláusula Nona: Dos Direitos e Responsabilidades das Partes

9.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação.

Cláusula Décima: Da Alteração

– Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 124 da Lei Federal n° 14.133/2021.

Cláusula Décima Primeira: Das Sanções

- Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA,** sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE,** resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 155 da lei 14.133/2021

multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

Advertência.

– A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal n° 14.133/2021, inclusive a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados ao Poder Legislativo.

– O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente, em favor da **CONTRATADA,** sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

– As multas e outras sanções aplicadas só poderão se relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Câmara Municipal, devidamente justificado.

– As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

– Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à proposta vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Segunda: Da Rescisão:

– O presente contrato de expectativa poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no art.155, da Lei Federal n. º 14.133/2021, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeiro;

for envolvida em escândalo público e notório;

quebrar o sigilo profissional;

utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Câmara Municipal;

na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

– A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 148, da Lei Federal n° 14.133/2021

Cláusula Décima Terceira: Da Legislação Aplicável

- Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal n°14.133/2021 e suas alterações.

Cláusula Décima Quarta: Do Foro

- Fica eleito o foro da Comarca de Palmeirina/PE, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor.

Palmeirina/PE, 10 de março de 2025.

ALAN BRUNO FÉLIX DE SOUZA
Presidente Câmara Municipal

JULIO CESAR FEITOSA CAVALCANTI
RG Nº 5.634.905 SDS/PE
CPF Nº 028.171.124-07
Contratado

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
CPF:

2):_____
Nome:
CPF:

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PALMEIRINA, CNPJ Nº 11.240.165/0001-57, Rua Presidente João Pessoa, nº 114, Bairro Centro, Palmeirina, PE - CEP 55310-000**.**
Contratado: IPANEMA SERVIÇOS LTDA - ME - CNPJ Nº 44.654.923/0001-32.
Número do contrato: 003/2025.
Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação
Processo Licitatório: 004/2025.

Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículo tipo "hatch" passeio, sem motorista, com quilometragem livre.
Vigência do Contrato: 10 de março de 2025 à 10 de março de 2026.
Valor do Contrato: R$ 61.500,00 (setenta e um mil e quinhentos reais)
Dotação Orçamentária: 010100 - CORPO DELIBERATIVO E SECRETARIA DA CÂMARA
Projeto/Atividade: 01.031.0102.2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E REM. DOS VEREADORES - Elemento de despesa: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria
Fonte de Recursos: Próprios
Fiscal do Contrato: José Daniel da Silva Sobral – Secretário Executivo, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
Data da Assinatura: 10 de março de 2025.
Publicação: O presente extrato será divulgado na AMUPE e portal da Transparência da Câmara.

Palmeirina, 10 de março de 2025.

ALAN BRUNO FÉLIX DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Palmeirina/PE.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 003/2025.

Pelo presente documento, o PRESIDENTA DA CÂMARA DE VEREADORES DE PALMEIRINA, no uso de suas atribuições legais e contratuais, determina a execução da seguinte Ordem de Serviço:

Emitente: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREEADORES DE PALMEIRINA, inscrita no CNPJ Nº 11.240.165/0001-57, Rua Presidente João Pessoa, nº 114, Palmeirina, PE - CEP 55310-000**.**

Destinatário Contratado: IPANEMA SERVIÇOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ Nº 44.654.923/0001-32.

1. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículo tipo "hatch" passeio, sem motorista, com quilometragem livre.

2. Local de Execução: Câmara Municipal de Vereadores de Palmeirina.

3. Prazo de Execução: 12 (doze) meses a partir da emissão da ordem.

4. Valor: R$ 61.500,00 (Sessenta e um mil e quinhentos reais).

5. Fiscalização:

A execução será acompanhada e fiscalizada por **José Daniel da Silva Sobral – Secretário Executivo**, podendo este exigir relatórios, realizar inspeções e determinar as adequações possíveis.

6. Obrigações do Destinatário:

- Cumprir rigorosamente as especificações e prazos estabelecidos;
- Garantir que as normas de segurança e regulamentações aplicáveis sejam seguidas;
- Comunicar eventuais dificuldades ou impedimentos na execução dos serviços.

8. **DETERMINA-SE**:

Que a contratada inicie imediatamente os trabalhos, respeitando os termos e condições previstos no contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

Palmeirina/PE, 10 de março de 2025.

ALAN BRUNO FÉLIX DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Palmeirina/PE.

Publicado por:
Aldilene Paraguai Lima
Código Identificador:C47085D1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 00004/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2025 CONTRATO Nº: 00020/2025-SDC

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E OUTRAS AVENÇAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO/PE, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO, PE, pessoa jurídica de direito público interno, abrangendo todos os órgãos da Administração Direta, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 11.354.180/0001-26, neste ato representado pelo Excelentíssimo Chefe do Poder Executivo, senhor Fredson Henrique de Oliveira Brito, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 935.294.304-04, RG 4469309 SSP/PE; e a anuente FUNPRESJE - FUNDO PREVIDENCIARIO DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO, inscrito no Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 04.902.032/0001-33, neste ato representado pelo senhor Fábio Wegney Anjos de Morais, brasileiro, inscrito no CPF sob nº 021.595.304-50, CNH 02748566368 DETRAN/PE, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira sob a forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida pelo Estatuto Social aprovado na Assembleia Geral de 19/01/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945 de 27/12/2016, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília, localizada no Setor Bancário Sul, Quadra 4, Lotes 3 e 4, doravante denominada CAIXA, neste ato representada pelo Gerente Geral de Rede, o senhor Wavell José Modesto de Albuquerque, brasileiro, portador(a) do CPF nº 038.686.764-06, CNH 02883518423 DETRAN/PE, firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças, doravante CONTRATO, sujeitando- se o CONTRATANTE e a CAIXA às normas disciplinares da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, à Resolução CMN nº 5.058/2022 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação, pela CAIXA, dos seguintes serviços à CONTRATANTE:

– Em caráter de exclusividade:

Folha de Pagamento: processamento de 100% (cem por cento) dos créditos provenientes da folha de pagamento do CONTRATANTE, representados, na data da celebração deste contrato, por 1.836 (mil oitocentos e trinta e seis) servidores, abrangendo os servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salário individuais na CAIXA, além de créditos em favor de estagiários ou qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter vínculo de remuneração com o CONTRATANTE, seja recebendo vencimento, salário, subsídio, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante, para efeito deste instrumento, CREDITADOS, em contrapartida da efetivação de débito na conta corrente do Ente Público.

Parágrafo único – As contas de livre movimentação decorrentes do relacionamento entre a CAIXA e os servidores, somente serão abertas com a anuência destes.

Arrecadação de Tributos: manutenção na CAIXA da Arrecadação de todos os tributos cobrados pelo CONTRATANTE, órgãos e entidades vinculadas, mediante a utilização de guias de recebimento.

Cobrança Bancária: manutenção na CAIXA da Cobrança Bancária de todos os tributos cobrados pelo CONTRATANTE, órgãos e entidades vinculadas, inclusive quando arrecadados em outras Instituições Financeiras ou por meio de tesouraria própria.

Movimentações Financeiras:

Contas Correntes: centralização e processamento da receita municipal, e da movimentação financeira de todas as contas correntes, inclusive da Conta Única do CONTRATANTE (sistema de caixa único), se houver, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção dos recursos decorrentes de contratos ou convênios em outras Instituições Financeiras;

Manutenção dos recursos financeiros destinados ao cumprimento de obrigações assumidas perante credores e fornecedores, a qualquer título, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção da movimentação desses recursos em outras instituições financeiras;

Transferências Legais e Constitucionais: centralização e movimentação financeira do CONTRATANTE, referente aos recursos provenientes de transferências legais e constitucionais, bem como de convênios a serem assinados com quaisquer órgãos do Governo Federal e Estadual, excetuando-se os casos em que exista previsão legal, contratual ou judicial para manutenção e movimentação dos recursos em outras Instituições Financeiras;

Fundos Municipais: centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Poder Executivo, a qualquer título, exceto os recursos oriundos de convênios e/ou contratos com obrigatoriedade de movimentação em outra instituição financeira, por força de lei ou exigência do órgão repassador.

Pagamento de Credores e Fornecedores: centralização e processamento do pagamento a credores, fornecedores e de outros pagamentos ou transferências de recursos financeiros a entes públicos ou privados.

Aplicação das disponibilidades financeiras de caixa do CONTRATANTE, bem como dos recursos dos Fundos a que alude o item “iv” da alínea “d”.

– Sem caráter de exclusividade:

Crédito Consignado: concessão de crédito aos servidores ativos, inativos e pensionistas do CONTRATANTE, órgãos e entidades vinculadas, mediante consignação em folha de pagamento, atendidos os requisitos e pressupostos regulamentares de ordem interna da CAIXA.

Depósitos Judiciais: centralização na CAIXA dos depósitos judiciais decorrentes de processos de qualquer natureza, nos casos em que o CONTRATANTE possua autonomia na definição do banco depositário.

Aplicação dos Recursos do RPPS: centralização preferencial na CAIXA da aplicação dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social do CONTRATANTE, observada a política de investimento do RPPS e as diretrizes da Resolução CMN 4.963/2021, ficando o CONTRATANTE comprometido a realizar cotações junto à CAIXA sempre que tenha propostas de aplicações mais vantajosas de outras Instituições.

Parágrafo Primeiro – O presente CONTRATO tem âmbito nacional, abrangendo toda a rede da CAIXA, composta por Agências e Postos de Atendimento, dedicados aos servidores/empregados do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – Fica designada pela CAIXA a Agência São José do Egito/PE (nº 1296), localizada em Rua Pedro Paes de Lira, 0046 - Galeria Perfil - Centro - São José do Egito/PE, como a estrutura organizacional responsável para realizar o atendimento ao CONTRATANTE, bem como articular o efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela CAIXA neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REGULARIDADE DA TRANSAÇÃO

A prestação dos serviços consubstanciados no presente instrumento foi objeto de dispensa de licitação embasada no artigo 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, e Processo de Dispensa nº 004/2025, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 14/03/2025, vinculado a este CONTRATO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA CAIXA

São competências e responsabilidades da CAIXA:

Prestar os serviços listados na Cláusula Primeira;

Oferecer atendimento aos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE;

Entregar ao servidor/empregado público no momento da abertura da sua conta bancária, documento que registre os códigos numéricos do banco, agência e a conta de sua titularidade, para que o servidor/empregado público informe ao CONTRATANTE (Fonte Pagadora) o destino bancário para o crédito de sua remuneração;

Manter sistemas operacionais e de tecnologia capazes de prover os serviços contratados;
Efetivar os créditos de salário dos servidores/empregados públicos do CONTRATANTE, por meio de Conta Salário, garantindo as condições e isenções de tarifas previstas na Resolução CMN nº 5.058/2022 e Resolução BCB nº 284/2023.

Parágrafo Único – A CAIXA ratifica o cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e para aprendizes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São competências e responsabilidades do CONTRATANTE:

Demandar à CAIXA a abertura de Conta Salário (Conta de Registro de Controle de Fluxo de Recursos) para os servidores/empregados públicos vinculados, de forma a permitir a efetivação dos créditos de salário, conforme previsto na Resolução CMN nº 5.058/2022;

Encaminhar para processamento na CAIXA arquivo de pagamento de salários, com a antecedência necessária para o processamento dos arquivos e respectivos pagamentos, conforme os prazos previstos em contrato específico para esse objeto;
Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salário dos servidores/empregados públicos vinculados, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários;

Disponibilizar informações atualizadas referentes à margem consignável dos servidores/empregados públicos vinculados, sempre que houver convênio de Crédito Consignado com a CAIXA, independentemente da situação do convênio, de acordo com as condições negociais estabelecidas em instrumento específico;

Dar preferência à CAIXA na prestação de serviços não previstos neste instrumento, em termos específicos a serem pactuados;

Permitir o acesso de empregados, prestadores de serviços ou prepostos da CAIXA às suas dependências, para execução de atividades relativas ao objeto da contratação, observando-se as diretrizes de segurança do CONTRATANTE;

Promover no prazo de 15 (quinze dias) dias contados do início da vigência deste contrato, a completa transferência para a CAIXA dos serviços previstos em caráter de exclusividade e que estejam sendo prestados por outras Instituições Financeiras. Essa transferência deverá ser precedida de entendimentos entre as partes, ficando consignados em instrumentos específicos os respectivos termos de prestação de serviços, se for o caso;

Assegurar à CAIXA o direito prioritário de instalar Agências, postos ou terminais de autoatendimento em espaços próprios ou de seus órgãos e entidades vinculadas, podendo o CONTRATANTE indicar e colocar à disposição da CAIXA áreas adequadas para tanto, mediante celebração de contrato específico;

Não permitir a substituição de unidades e/ou máquinas de autoatendimento da CAIXA que tenham sido instaladas em áreas cedidas pelo CONTRATANTE em decorrência do contrato firmado, por unidades de outras instituições financeiras;

Atuar junto ao Comitê de Investimentos do Regime Próprio de Previdência Social para a centralização preferencial na CAIXA da aplicação dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social, em cumprimento ao disposto na Cláusula Primeira, inciso "I", alínea "d";

Assumir integral responsabilidade na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores, pela observância às regras aplicáveis ao presente CONTRATO no tocante aos aspectos formais, orçamentários e contábeis, e pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela CAIXA;

Quando for verificada a impossibilidade de cumprimento das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO, apresentar proposta de substituição de contrapartida, cuja avaliação e definição de sua suficiência serão analisadas pela CAIXA, podendo ser revistas e/ou extintas as obrigações das partes aqui descritas, com a consequente restituição dos desembolsos à CAIXA e formalização dos respectivos instrumentos contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ADEQUAÇÕES DE SISTEMAS E PROCESSOS

O CONTRATANTE e a CAIXA comprometem-se, mutuamente, a fazer os ajustes necessários em seus respectivos sistemas de processamento de dados, observando os leiautes FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) padrão CNAB 150 ou 240, para o fiel cumprimento do objeto deste contrato, com vistas a viabilizar e facilitar a troca de informações, as transmissões de dados e a manutenção dos controles, de modo a permitir que as partes possam, a qualquer tempo, verificar o integral cumprimento do estabelecido neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO À CAIXA PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Os serviços descritos na Cláusula Primeira são regidos por contratos específicos e, pela sua prestação, o CONTRATANTE paga à CAIXA as tarifas constantes na tabela abaixo:

Convênio	**Tipo de Serviço**	**Tarifa Negociada (R$)**
Folha de Pagamento	Crédito em Conta	R$ 1,50 por linha de transmissão
	Canal	**Tarifa Negociada (R$)**
Arrecadação	Guichê	R$ 15,00 por documento recebido

	Internet Banking CAIXA	R$ 1,93 por documento recebido
	Lotérico	R$ 3,61 por documento recebido
	Correspondente CCA	R$ 3,61 por documento recebido
	Autoatendimento	R$ 2,57 por documento recebido
	Outro	R$ 3,61 por documento recebido

Parágrafo Primeiro – As tarifas estabelecidas no *caput* serão anualmente atualizadas monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

Parágrafo Segundo – As despesas com a execução destes serviços, para o exercício corrente, serão previstas em dotação orçamentária própria do CONTRATANTE, autorizadas na Lei Orçamentária anual; as despesas a serem executadas nos exercícios seguintes, serão supridas nos orçamentos de exercícios futuros.

Parágrafo Terceiro – As remunerações a que se refere esta Cláusula serão pagas pelo CONTRATANTE no mês subsequente à prestação desses serviços, ou conforme condições negociais estabelecidas em contrato específico de cada serviço contratado.

Parágrafo Quarto – Os demais serviços que vierem a ser prestados seguirão os valores constantes na Tabela de Tarifas CAIXA, sendo firmado contrato específico para cada modalidade de prestação de serviço, fixando condições e valores, observando as normas bancárias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO AO CONTRATANTE DESEMBOLSO PARCELADO

Pelo direito de prestar os serviços objeto deste CONTRATO, a CAIXA repassará ao CONTRATANTE o valor total de R$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), em moeda corrente nacional, dividida da seguinte forma:

Desembolso em valor nominal, mediante crédito em conta corrente do Ente Público na CAIXA: AG: 1296, OP: 006, C/C: 0000090-9, conforme cronograma a seguir:

Mês de desembolso	**Valor nominal**
01º mês 12º mês	R$ 800.000,00 R$ 250.000,00
24º mês	R$ 250.000,00

Parágrafo Primeiro – Os valores, referentes à primeira parcela, serão creditados em até 10 (dez) dias úteis após a comprovação das seguintes condições:

Processamento do crédito de salário na CAIXA, nos quantitativos previstos na alínea "a" da Cláusula Primeira, e;

Comprovação da publicação da dispensa de licitação e do extrato do presente CONTRATO no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Em caso de atraso no cronograma decorrente do tempo necessário para que a CONTRATANTE atenda aos requisitos descritos no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, a CAIXA avaliará a legalidade de desembolso retroativo, em valor nominal, das parcelas vencidas.

Parágrafo Terceiro – Em qualquer hipótese, o referido pagamento constitui-se mero adiantamento do preço ora ajustado à CONTRATANTE, devendo ser restituído à CAIXA, devidamente atualizado pela variação da taxa SELIC, de forma proporcional ao tempo decorrido, na hipótese de rescisão contratual antecipada.

Parágrafo Quarto – A CONTRATANTE assume, perante os órgãos fiscalizadores, total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos, comprometendo-se a associar este investimento com as políticas públicas e as necessidades da sociedade, eximindo a CAIXA de toda e qualquer responsabilidade, neste particular.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro – Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Parágrafo Segundo – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Quarto – A CONTRATANTE indicará o nome do fiscal do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DA REPARAÇÃO DE DANOS

Obrigam-se as partes a reparar todo e qualquer dano a que derem causa por culpa ou dolo, na execução dos serviços objeto deste CONTRATO, até o limite do valor do dano material, atualizado pela variação da taxa SELIC, ou outro índice que venha a sucedê-la, desde a data da ocorrência do fato até a data de seu efetivo ressarcimento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos à execução deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ATO ADMINISTRATIVO INJUSTIFICADO

O CONTRATANTE fica obrigado a ressarcir à CAIXA o equivalente *pro-rata temporis* aos valores desembolsados pela CAIXA referentes ao cumprimento da obrigação constante na Cláusula Sétima, atualizados pela variação da taxa SELIC ou outro índice que venha a sucedê-la, na hipótese de, por ato administrativo (ato de império), o presente CONTRATO perder seu objeto ou se, em decorrência da prática de tal ato administrativo, o objeto deste contrato se tornar de impossível cumprimento pela CAIXA.

Parágrafo Único – O ressarcimento previsto no caput desta Cláusula não elide os direitos da CAIXA previstos no parágrafo 2º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, e na Cláusula Sétima deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS

As Partes se comprometem a cumprir a legislação referente à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, incluindo-se a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
Parágrafo Primeiro – A realização do tratamento dos dados pessoais deve seguir as seguintes instruções fornecidas pelo CONTRATANTE à CAIXA:
– A coleta, o armazenamento e o tratamento dos dados das partes integrantes desta relação jurídica serão realizados exclusivamente para as finalidades a que se destina o presente instrumento, não podendo utilizá-los para outros fins econômicos e/ou comerciais divergentes, nem os transferir a qualquer terceiro, exceto se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE.

– Os dados pessoais serão armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço.

Parágrafo Segundo – As Partes têm conhecimento que as autorizações para tratamento dos dados poderão ser revogadas a qualquer momento pela respectiva pessoa natural, mediante simples requerimento, e, portanto, se comprometem à informar uma a outra a respeito de eventuais revogações de consentimento, a fim de que as devidas medidas sejam tomadas.

Parágrafo Terceiro – A CAIXA está ciente de que, igualmente, deve se adequar à Lei – LGPD, cumprindo as suas determinações e aplicando as medidas de prevenção e proteção à segurança dos dados que manuseia, protegendo desta forma o CONTRATANTE e a relação contratual.

Parágrafo Quarto – Na ocorrência de qualquer incidente, especialmente quando houver vazamento no tratamento dos dados que manuseia, a CAIXA fica obrigada a notificar imediatamente o CONTRATANTE e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, conforme artigo 48 da Lei – LGPD.

Parágrafo Quinto – O CONTRATANTE se compromete a cumprir toda a Legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, especialmente em relação à necessidade de obter consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente CONTRATO é firmado com prazo de vigência de 60 (sessenta meses) a contar da data de sua assinatura, observadas as diretrizes do artigo106, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado até o limite previsto no artigo 107 da mesma Lei.

Parágrafo Único – A prorrogação do prazo de vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados e à manutenção da vantajosidade da contratação para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE obriga-se a providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO e seus eventuais Termos de Aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em atendimento à exigência do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de validade e eficácia deste instrumento, observando-se o prazo previsto no inciso II do artigo em referência.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ADEQUAÇÃO E REPACTUAÇÃO
O presente CONTRATO é celebrado em caráter irretratável e irrevogável, devendo ser adequado mediante a celebração de Termo Aditivo, nas hipóteses previstas em lei, em especial, nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro do pacto inicial gerado pelo não cumprimento, pelo CONTRATANTE, das obrigações assumidas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Este CONTRATO é firmado em caráter irrevogável e irretratável, ressalvadas as hipóteses de rescisão previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, as quais se aplicarão para ambas as partes, no que couber.

Parágrafo Primeiro – Além das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, o CONTRATANTE poderá promover a rescisão deste CONTRATO, sem ônus, se a CAIXA:

Descumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações ou prazos, observando o princípio da razoabilidade e da finalidade, sempre se atendo à finalidade da avença, em detrimento de falhas formais sanáveis;

Associar-se com outrem e a respectiva cessão, ou transferência total, ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a execução do CONTRATO, sem prévio conhecimento e autorização do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A rescisão de que trata o Parágrafo Primeiro desta Cláusula não poderá ocorrer sem que haja prévio aviso formal à CAIXA por parte do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, quanto ao atraso no cumprimento de prazos ou inobservância das situações descritas no referido Parágrafo, e sem que seja dado, anteriormente a esse aviso prévio, prazo razoável para que a CAIXA regularize as pendências.

Parágrafo Terceiro – Além da restituição de valores prevista na Cláusula Sétima deste CONTRATO, a sua denúncia ou a sua rescisão imotivada ou motivada por razões diversas daquelas indicadas nesta cláusula, implicará na aplicação, em favor da CAIXA, de multa em valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor atualizado da remuneração prevista na Cláusula Sétima deste pacto e desembolsada ao CONTRATADO, calculada de forma proporcional ao tempo transcorrido.

Parágrafo Quarto – Se a rescisão se operar por iniciativa da CAIXA, esta perderá o direito à restituição de valor e à multa mencionadas no parágrafo antecedente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este CONTRATO representa todo o entendimento havido entre as partes sobre o seu objeto. Quaisquer alterações somente serão reconhecidas pelas partes se formalizadas por termo de aditamento específico escrito e firmado pelas partes.
Parágrafo Primeiro – As partes deverão envidar seus melhores esforços para resolver amigavelmente as questões e divergências surgidas na execução deste CONTRATO.
Parágrafo Segundo – Eventual tolerância de uma parte a infrações ou descumprimento das condições estipuladas neste CONTRATO, cometidas pela outra parte, será tida como ato de mera liberalidade, não se constituindo em perdão, precedente, novação ou renúncia a direitos que a legislação ou o CONTRATO assegurem às partes.

Parágrafo Terceiro – Se qualquer das disposições deste CONTRATO for considerada, por qualquer motivo, nula ou inexequível, tal nulidade ou inexequibilidade não afetará as demais cláusulas, que permanecerão válidas e em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS

O não exercício, por qualquer das partes, de direito previsto neste CONTRATO, não representará renúncia nem impedirá o exercício futuro do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

As partes aceitam este instrumento tal como foi redigido e se obrigam ao seu fiel cumprimento, elegendo o foro da Justiça Federal de Petrolina/PE, com privilégio sobre qualquer outro, para a solução de questões decorrentes da execução deste CONTRATO que não possam ser dirimidas administrativamente, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Este CONTRATO obriga as Partes e seus sucessores a qualquer título.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes assinam este CONTRATO em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos jurídicos e legais.

SÃO JOSÉ DO EGITO ,14 de MARÇO de2025
Local/Data

Assinatura da CAIXA Assinatura do CONTRATANTE

Nome: Wavell José Modesto de Albuquerque
Cargo: Gerente Geral de Rede -

Nome: Fredson Henrique de Oliveira Brito
Cargo: Chefe do Poder Executivo

CPF: 038.686.764-06 CPF: 935.294.304-04

Assinatura da CAIXA
Nome: Alexandre Vinicius Almeida de Souza - Cargo: Superintendente Executivo Governo - CPF: 013.644.854-27
Assinatura da Anuente: FUNPRESJE Nome: Fábio Wegney Anjos de Morais -Cargo: Diretor Geral - CPF: 021.595.304-50

Publicado por:
Lara Maria Moura Campos
Código Identificador:DF3B75BC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

SETOR DE COMPRAS
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA/PE.

SETOR DE COMPRAS /PLANEJAMENTO

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA/PE.

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, cotação de preços para os itens dispostos no quadro abaixo**. As cotações deverão ser encaminhadas para o **e-mail: plan.contratacoes@slm.pe.gov.br até o dia 20 de março de 2025.**

ITEM	*ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO*	*UND*	*QUANT*	*V. UNIT.*	*V.TOTAL*	
1	**Bola Futsal Material:** Poliuretano, Peso Cheia: 350 A 380G, Circunferência: 55 A 59CM, Características Adicionais: Nº 4, Câmara Airbility, Miolo Removível E Lubrific, Tipo: Oficial. **CATMAT 480256**	UND	10		R$ -	
2	**Bola Handebol** Material: Poliuretano, Peso Cheia: 325 A 375G, Características Adicionais: Costurada Em Pvc, Câmara Butil, Miolo Removível, Circunferência: 54 A 56CM, Modelo: **Feminino CATMAT 450233**	UND	5		R$ -	
3	**Bola Handebol** Material: Poliuretano, Peso Cheia: 425 A 475G, Características Adicionais: Costurada Em Pvc, Câmara Butil, Miolo Removível, Circunferência: 58 A 60CM, Modelo: **Masculino. CATMAT 450232**	UND	5		R$ -	

4	**Bola Voleibol** Material: Vinil, Peso Cheia: 200G, Circunferência: 60CM, Características Adicionais: Oficial, Sem Costura, Cor: Verde E Azul **CATMAT 479572**	UND	5		R$ -	
5	**Colete Material**: Poliéster, Tamanho: G, Uso: Esportivo, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão. **CATMAT 464824**	UND	100		R$ -	
6	**Calção Material**: Poliéster, Cor: Preta, Tamanho: Médio, Características Adicionais: Com Sunga E Cordão. **CATMAT 223149**	UND	100		R$ -	
7	**Rede Esporte** Material: Polipropileno, Cor: Branca, Aplicação: Futebol De Salão, Características Adicionais: 3,10m Comp.X2m Alt.X1m Prof. E Fio Grosso 4mm. **CATMAT 617633**	PAR	3		R$ -	
8	**Rede Esporte** Material: Algodão, Material Reforço Borda: Algodão, Aplicação: Voleibol, Características Adicionais: Malha 12 X 12, Modelo: Oficial. **CATMAT 287851**	UND	5		R$ -	
9	**Meia Vestuário Masculino** Material: Algodão, Poliamida E Elatodieno, Tipo: Esportiva, Cor: Branca, Tamanho: Sob Medida, Aplicação: Uniforme Militar, Características Adicionais: Cano Médio. **CATMAT 446321**	PAR	100		R$ -	
					R$ -	

Forma de Pagamento:O pagamento será realizado mensalmente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Prazo de validade da cotação: No mínimo 08(oito) dias contados de sua expedição.

As cotações a serem enviadas a este setor, deverão possuir no mínimo os seguintes elementos:
• descrição do objeto, valor unitário e total;
• número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
• prazo para execução de serviço
• endereço e telefone de contato;
• data de emissão; e
• assinatura em todas as suas páginas por parte do representante legal da proponente.

Demais informações podem ser obtidas presencialmente no endereço da Rua João Severiano, n° 132, Centro - São Lourenço da Mata – PE ou pelo e-mail:**plan.contratacoes@slm.pe.gov.br,**no horário de 08h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.

São Lourenço da Mata, 14 de março de 2025.

AMANDA GABRIELLY DE OLIVEIRA NASCIMENTO
Secretaria de Secretaria de Finanças, Planejamento, Gestão e Tecnologia.

Publicado por:
Sonia Maria Viana Guedes Oliveira
Código Identificador:524FC691

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.581/2025

LEI MUNICIPAL Nº 1.581/2025

EMENTA: Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Organizacional e Criação de Novas Secretarias do Município de Sirinhaém, revoga a Lei nº 1.469/2019 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica reestruturada a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal nos termos desta Lei, obedecidas às disposições legais previstas na Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis.

Art. 2º - A Administração Direta do Poder Executivo, é composta pelos Órgãos de Apoio e Assessoramento, Órgãos de Natureza Instrumental e Órgãos de Administração Específica, que deverão atuar de forma integrativa e colaborativa para o cumprimento das obrigações Constitucionais da Administração Pública, de agir dentro da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo Único. Os Órgãos da Administração Direta, se relacionam no 1º nível hierárquico de subordinação ao Prefeito, e possuem status de Secretário Municipal com subsídio fixado no Anexo I desta lei. A Procuradoria Jurídica permanecerá sob as diretrizes da Lei Própria º 1.418/2017.

Art. 3º - Ficam criadas a Secretaria de Pesca e Aquicultura e a Secretaria da Mulher, como órgãos integrantes da administração pública direta do município de Sirinhaém.

Art. 4º. Fica desmembrada, no âmbito da Administração Pública Municipal, a Secretaria Administração e Finanças em duas, que passam a ter novas nomenclaturas:

I - Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
II - Secretaria Municipal de Finanças;

Art. 5º. Integram os Órgãos da Estrutura Administrativa e Organizacional da Administração Direta Municipal:

I - ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO:

Chefia do Gabinete do Prefeito;
Procuradoria Geral do Município;
Coordenadoria do Controle Interno.

II - ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas;
Secretaria Municipal de Finanças;

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

Secretaria Municipal de Governo;
Secretaria Municipal de Planejamento;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Assistência Social, Combate a Fome e Habitação;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;
Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos;
Secretaria Municipal de Pesca;
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transportes;
Secretaria Municipal da Mulher;

Art. 6º - Os Agentes Públicos com status de Secretário (a) Municipal, excetuando-se os que integram o Órgão de Apoio e Assessoramento:

I – Serão Compulsoriamente Ordenadores das despesas de suas respectivas pastas, devendo para tanto, zelar:

– Pelo planejamento das despesas, o orçamento público, legalidade dos atos e contratos administrativos;
– Pela emissão de empenhos, autorização de pagamentos, comprovação de despesas, suprimento ou dispêndio realizado pelas contas públicas municipais;
- Pelos convênios, acordos de cooperação, e termos de cooperação técnica.

Art. 7º - Adstritos aos limites de seus respectivos níveis hierárquicos, são de responsabilidade dos ocupantes dos cargos de Secretário Municipal, Diretor, Chefe de Gabinete e Chefe de Divisão, o desempenho de atividades direção, planejamento, controle, informação e manutenção do espírito de equipe e disciplina funcional.

Parágrafo Único. O disposto no *caput* deste artigo, aplica-se no que for pertinente, aos Órgãos da Administração Indireta, Conselhos Municipais e Fundos Partidários.

Art. 8º - Os Órgãos da Administração Indireta do Município, não possuem autonomia política, devendo suas ações serem promovidas em sintonia com as diretrizes de governo da Administração Direta, mas sim, autonomia administrativa e financeira, sendo regidos por seus dirigentes conforme seus Estatutos e na forma das leis que autorizam suas criações.

CAPÍTULO II
DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 9º - As relações jurídicas entre a Administração Municipal e os servidores pautar-se-ão pelas seguintes diretrizes básicas:

I - Valorização e dignificação do servidor e da função pública;
II - Capacitação e aperfeiçoamento do servidor público;
III - Constituição de quadros dirigentes, mediante a formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados, de forma a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação administrativa, em consonância com os deveres funcionais estabelecidos em lei;
IV - Fixação de número de servidores de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada órgão;
V - Adoção de providências para a permanente verificação do pessoal ocioso na Administração Municipal, a fim de promover sua absorção nas atividades do órgão ou de outro órgão.

Art. 10 - As normas regulamentares ao pessoal do serviço público serão ajustadas às diretrizes estabelecidas no artigo anterior.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E DOS INSTRUMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 11 - A Administração Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência, além da primazia do interesse público sobre o privado, da motivação dos seus atos, da razoabilidade e proporcionalidade, com objetivo permanente de garantir aos cidadãos a justiça social e o desenvolvimento sustentável, privilegiando em todos os seus atos e ações os seguintes fundamentos:

I - O planejamento, direcionado a integração de iniciativa, aumento de teor de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos e combate à forma de desperdício, de paralelismo e de distorções administrativas;
II - A coordenação direcionada a atuação harmoniosa, dos dirigentes dos órgãos da Administração Municipal;
III - A delegação de competência, direcionada a transferência de atribuições entre autoridades de diferentes níveis hierárquicos;
IV - O controle e a avaliação, direcionada ao conhecimento, acompanhamento, análise crítico- jurídico das atividades administrativas;

V - A desburocratização direcionada à simplificação contínua dos processos de ação administrativa e a facilitação do acesso da comunidade aos órgãos da Administração Municipal.

Art. 12 - O planejamento das Ações da Administração Municipal será o principal instrumento para o desenvolvimento urbano, econômico e social do município, sempre respeitando a história, cultura e a probidade administrativa.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 13 - A Administração Superior do Poder Executivo Municipal de Sirinhaém é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Procurador Geral e/ou Assessoria Especializada contratada, pela Controladoria e pelos Secretários Municipais, Diretores e Chefes em suas áreas específicas.

Art. 14 - Aos Secretários Municipais cumprem exercer e praticar a política governamental e administrativa, traçada em comum acordo com os demais Secretários, acatadas e aceitas pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo de outras pronunciações em sede administrativa.

Art. 15 - No exercício de suas funções, cabe aos Secretários orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e das entidades da administração municipal, na área de sua competência, referendar os atos e os decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis, dos decretos e dos regulamentos.

Art. 16 - Os cargos em comissão criados através desta lei terão seus vencimentos e quantitativos fixados no anexo I desta Lei, e serão preenchidos concomitantemente com a implantação dos diversos órgãos que compõem a estrutura administrativa municipal, atendendo sempre às reais necessidades da locação dos seus serviços.

Art. 17 - Aos servidores efetivos que forem designados para o desempenho de função de confiança de Diretoria, Chefia ou Assessoramento, poderão optar pelo vencimento do cargo mais vantajoso.
§1º - Sendo este, o do cargo efetivo, lhe será assegurado o acréscimo em percentual sobre o valor fixado para o cargo em comissão ao qual for desempenhar a função, atribuindo-lhe uma *Gratificação de Função de Confiança* no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor base do cargo.
§2º - Caso seja o do Cargo Comissionado, perceberá *Complementação de Cargo Comissionado*, no valor equivalente a diferença de seu salário base e o cargo ao qual for designado para a função.

Art. 18 - Aos servidores ocupantes dos cargos em comissão, excetuando – se, os ocupantes de Cargo com status de Secretário Municipal, poderão perceber gratificação de *Verba de Representação* para fins de compensação por trabalho de cunho extraordinário, desempenhado além de suas competências originárias, preservando o limite máximo de 100% (cem por cento) do salário base do Cargo em Comissão ocupado pelo servidor. Ressaltando que a Procuradoria-Geral do Município se guiará pela Lei nº 1.418/2017.

Art. 19 - Os integrantes da Equipe de Licitação, perceberão *Gratificação de Equipe de Licitação*, no percentual correspondente a sua figuração na comissão. Reservando o percentual de 100% (cem por cento) para o Pregoeiro e/ou Agente de Contratação – Presidente da Comissão, e 50% (cinquenta por cento) aos demais membros, em virtude da complexidade e responsabilização de sua atividade.

Parágrafo Único. Na impossibilidade do preenchimento do cargo de Pregoeiro ou Agente de Contratação, ocorrer através de servidor do quadro estável, poderá o chefe do Poder Executivo, nomear-los por Cargo em Comissão, atribuindo ao servidor estável quando houver, ou ao comissionado, remuneração equiparada à de Secretário Executivo – CC-2.

Art. 20 – Os servidores ligados diretamente às atividades de arrecadação tributária, sendo esta comprovada, poderá perceber *Gratificação de Produtividade* no percentual de até 100% (cinquenta por cento), sobre seu vencimento base.

Art. 21 – Aos servidores Agentes Municipais de Operação e Fiscalização de Trânsito, será concedida *Gratificação do Trânsito*, no percentual de até 50% de seu salário base.

Art. 22 – Os servidores integrantes de comissões Administrativas de Sindicância ou Disciplinar, farão jus a receber *Gratificação de Comissão* de até 30% (trinta por cento), sobre seu vencimento base, vedada, a acumulação de gratificação, por composição de mais de uma comissão.

Art. 23 – Os servidores que compõem a Junta Médica Municipal, farão jus ao recebimento de *Gratificação de Junta Médica* de até 30% (trinta por cento), sobre seu vencimento base.

Parágrafo Único. As gratificações de que tratam os artigos 17 ao 23 desta lei, terá caráter indenizatório, vedada a acumulação de gratificações distintas e sua incorporação aos vencimentos, para fins de fixação em aposentadorias ou pensões.

Art. 24 - As atividades da Administração Municipal têm como objetivo único à promoção e defesa dos interesses que a Constituição Federal, a Lei Orgânica e as leis qualificarem como próprias da coletividade.

CAPÍTULO V
ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 25 - Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atividades políticas e administrativas;
II - manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos do Prefeito;
III - organizar e executar as atividades do cerimonial;
IV - prestar assessoria de imprensa, comunicação social e marketing;

V - organização e controle de audiências públicas e agenda do Chefe do Executivo Municipal;
VI - adoção de medidas propiciadoras de permanente integração Governo Municipal e Sociedade Civil;
VII - coordenação e controle do transporte oficial colocado a serviço do Prefeito Municipal;
VIII - coordenação e controle das atividades de representação administrativa do Prefeito em outros locais;
IX - transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Governo Municipal.
X - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
XI - promover a divulgação das realizações da Administração através dos órgãos de comunicação autorizados;
XII - coordenar a representação social e política do Prefeito;
XIII - preparar e encaminhar o expediente de Prefeito;
XIV - coordenar o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares do Prefeito;
XV - exercer as funções de relações sindicais e relações com outros grupos sociais e políticos organizados;
XVI - prestar Assessoria pessoal ao Prefeito.

Art. 26 - Integram a Estrutura do Gabinete do Prefeito, os Cargos de:

Chefe de Gabinete do Prefeito;
Secretário Executivo de Comunicação;
Diretor Administrador Distrital;
Diretor de Projetos e Inclusão Digital;
Diretor de Sistema de Informação;
Diretor de Marketing;
Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos;
Chefe de Divisão de Cerimonial;
Chefe de Divisão de imprensa e Comunicação;
Assessor Especial I
Assessor Especial II
Assessor Especial III
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 27 – A Procuradoria Geral continuará sendo regida pela Lei Própria nº 1.418/17 em todos os seus termos.

Art. 28 - Integram a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Municipal, os Cargos de:

Procurador Geral;
Procurador Adjunto;
Diretor Consultivo;
Diretor Fazendário;
Diretor de Contencioso Judicial;
Chefe de Divisão de Cobrança da Dívida Ativa;
Chefe de Divisão do Contencioso;
Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos;
Assessor Jurídico.

SEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Art. 29 - Preservada as atribuições contidas em Lei própria nº 1.235/2009.

Parágrafo Único: A **Ouvidoria Municipal**, a qual possui Lei própria nº 1.364/2014, considerando as atribuições do cargo, que subsidiam os mecanismos de Controle de Gestão, ficará subordinada à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 30 - Integram a estrutura organizacional da Coordenadoria do Controle Interno Municipal, os Cargos:

Coordenador do Sistema de Controle Interno;
Diretor de Ouvidoria;
Chefe de Divisão Técnica de Controle Interno;
Chefe de Divisão de Ouvidoria;
Assessor Técnico.

CAPÍTULO VI
ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Art. 31 - É da competência da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas:

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e de exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II - Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
III - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
IV - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papeis da Prefeitura, bem como organizar o arquivo;
V - Conservar, interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
VI - Elaborar, coordenar e controlar a publicação de Leis, decretos e outros atos oficiais do poder Executivo Municipal;
VII - Coordenar e controlar a assistência administrativa aos demais órgãos do Executivo Municipal;
VIII - Promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
IX - O acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela Administração Municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;
X - A coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;
XI - A gestão da infraestrutura, suporte e desenvolvimento do sistema informatizado da Secretaria Municipal;
XII - Resolver outras atividades inerentes à pasta.

Art. 32 - Integram a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, os Cargos:
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas
Secretário Executivo de Contratação
Secretário Executivo de Suprimentos
Secretário Executivo de Ciência, Tecnologia e Inovação
Pregoeiro
Agente de Contratação
Diretor de Compras
Diretor de Contratos
Diretor de Contratação Direta
Diretor de Licitações
Diretor de Planejamento Inovador
Diretor de Planejamento Rotineiro
Diretor de Apurações e Infrações
Diretor de Almoxarifado
Diretor de Patrimônio
Diretor de Atos Administrativos
Diretor de Recurso Humanos
Diretor de Transformação Digital
Diretor de Projetos e Inclusão de Informação
Chefe de Divisão de Pedidos
Chefe de Divisão de Recebimento de Notas
Chefe de Divisão de Cobrança de Fornecedor
Chefe de Divisão de Elaboração de Contrato
Chefe de Divisão de Apoio à Contratação Direta
Chefe de Divisão de Atos Licitatórios
Chefe de Divisão de Planejamento Inovador
Chefe de Divisão de Pesquisa De Preço
Chefe de Divisão de Remessa
Chefe de Divisão de Transparência
Chefe de Divisão de Elaboração de DFD / ETP E TR
Chefe de Divisão do CAF
Chefe de Divisão de Gêneros Alimentícios
Chefe de Divisão de Limpeza e Expediente
Chefe de Divisão de Materiais de Construção e Elétrico
Chefe de Divisão de Tombamento
Chefe de Divisão de Apoio à Administração
Chefe de Divisão de Protocolo
Chefe de Divisão de Arquivo
Chefe de Divisão de Folha de Pagamento
Chefe de Divisão de Rotinas de Pessoal
Chefe de Divisão de manutenção de Cemitério
Chefe de Sistema de Informação
Chefe de Infraestrutura e Suporte Técnico
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 33 - É da competência da Secretaria Municipal de Finanças:

I - Formulação, a coordenação e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento, atualização e interpretação da legislação tributária municipal;
II - A arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;
III - A organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, bem como a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização;
IV - A organização, inclusão e a manutenção do cadastro imobiliário;
V - A inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança administrativa e o controle;
VI - A fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;

VII - A centralização e gestão do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização;
VIII - A promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando a realização da receita necessária aos objetivos do Município;
IX - A elaboração e emissão de balancetes, balanços e prestação de contas para os respectivos gestores e demais atividades inerentes à contabilidade, observando a legislação vigente;
X - A estabelecimento de normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Pública Municipal;
XI - A coordenação, orientação e acompanhamento das ações setoriais e trabalhos de contabilidade dos fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
XII - A consolidação dos relatórios e demonstrativos contábeis para elaboração e emissão do Balanço Geral da Administração Pública Municipal;
XIII - A elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da Administração Direta e aprovação dos planos de contas das entidades da Administração Indireta;
XIV - O registro e controle contábil da administração financeira e patrimonial;
XV - O assessoramento e direcionamento dos órgãos e entidades do Município no procedimento da gestão financeira;
XVI - O registro e gestão da execução orçamentária;
XVII - O acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos;
XVIII - A programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
XIX - A realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas e critérios de execução orçamentária e financeira estipulados na legislação;
XX - A proposição de normas e a definição de procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e registro do seu pagamento; manutenção de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento;
XXI - O processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura;
XXII - O repasse de recursos ao Poder Legislativo;
XXIII - A gestão dos recursos provenientes das transferências constitucionais e voluntárias;
XXIV - O estabelecimento da programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;
XXV - A proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração Direta e Indireta;
XXVI - O acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela Administração Municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;
XXVII - A coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;
XXVII - O acompanhamento da execução de convênios em que são convenentes órgãos ou entidades do Poder Executivo, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizam recursos financeiros de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;
XXIX - A coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração do Plano Plurianual do Município, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal;
XXX - A elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos municipais;
XXXI - A orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e a consolidação das propostas, bem como o controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;
XXXII - O gerenciamento de riscos no tocante à regularidade das Certidões Negativas de Débito, quanto às obrigações acessórias dos órgãos e entidades da Administração Municipal junto aos demais entes da Federação;
XXXIII - O gerenciamento de riscos no tocante à regularidade cadastral da Administração Direta e Indireta para preservarem a regularidade dos seus dados cadastrais junto à Receita Federal do Brasil;
XXXIV - A gestão da infraestrutura, suporte e desenvolvimento do sistema informatizado da Secretaria Municipal;
XXXV - Resolver outras atividades inerentes à pasta.

Art. 34 - Integram a Secretaria Municipal de Finanças os Cargos:

Secretário de Finanças
Secretário Executivo de Tributos
Diretor de Tesouraria
Diretor de Contabilidade
Diretor de Orçamento e Finanças
Diretor de Tributos
Diretor de Cadastro
Diretor de Auditoria e Fiscalização
Chefe de Divisão de Arquivo
Chefe de Divisão de Empenhos
Chefe de Divisão de Liquidação
Chefe de Divisão de Pagamentos
Chefe de Divisão de Arrecadação e Tributação
Chefe de Divisão Fiscal
Chefe de Divisão de Controle da Dívida Ativa
Chefe de Divisão Mercantil
Chefe de Divisão Imobiliária
Chefe de Divisão de Cadastro Mercantil e Imobiliário
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico

CAPÍTULO VII

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 35 - É competência da Secretaria Municipal de Governo:

I – Cuidar as relações institucionais entre o Poder Executivo e o Legislativo Municipal;
II – Assistir ao Prefeito Municipal em sua representação política e social;
III – Ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho o expediente pessoal do Prefeito;
IV – Providenciar o atendimento dos projetos de interesse do Poder Executivo em tramitação na Câmara Municipal;
VI – Informar à Câmara Municipal sobre a execução orçamentária;
VII - Desenvolver outras atividades inerentes a pasta.

Art. 36 - Integram a Secretaria Municipal de Governo os Cargos:

Secretário De Governo
Diretor de Projeto de Lei
Diretor de Comando da Guarda Municipal e Patrimonial
Diretor de Interlocução de Governo e suas Relações com a Sociedade Civil
Diretoria de Articulação Política
Diretoria da Coordenação de Ações da Defesa Civil
Diretoria Administrativa de Transporte Coletivo
Chefe de Divisão de Parcerias e Inovações
Chefe de Divisão do Subcomando da Guarda
Chefe de Divisão de inspeção da Guarda
Chefia de Divisão de Apoio a Articulação Política
Chefia de Divisão de Transporte Coletivo Intermunicipal
Chefia de Divisão de Contingenciamento
Chefia de Divisão de Operações Táticas
Chefia de Gabinete
Assessor Técnico

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 37 - É Competência da Secretaria Municipal de Planejamento:
I - Desenvolver projetos e programas voltados para a obtenção e alocação de recursos governamentais;
II - Desenvolver e coordenar estudos voltados para a Administração Pública;
III - elaborar, coordenar, auxiliar e supervisionar planos, programas e diretrizes a cargo da Administração Municipal;
IV - Desenvolver e executar a política setorial no âmbito municipal, coordenando programas e projetos para o desenvolvimento do turismo e o incremento de atividades industriais, comerciais e de serviço no Município;
V - Assessorar e assistir as iniciativas privadas para o desenvolvimento econômico e social localizado, objetivando a alocação de recursos humanos no âmbito da comunidade e maior geração de riquezas e bens para a população em geral;
VI - Realizar levantamentos estatísticos e cadastrais quanto às atividades pertinentes, assim como respectivo licenciamento e fiscalização, objetivando, por um lado, o fomento nas áreas, e, por outro, sua adequação e observância de regulamentos administrativos;
VII - Desenvolver outras atividades inerentes à pasta.

Art. 38 - Integram a Secretaria Municipal de Planejamento os cargos:

Secretário de Planejamento
Diretor de Desenvolvimento Planejado
Diretor de Captação de Convênios
Chefe de Divisão de Planejamento de Projetos e Orçamentos
Chefe de Divisão de Manutenção de Convênios
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Art. 39 - É da competência da Secretaria Municipal de Educação:

I - Planejar, coordenar, controlar e executar a política educacional do município, por meio da oferta da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), e das modalidades de Educação de Jovens e Adultos Ensino Fundamental e Educação Especial e Inclusiva;
II - O gerenciamento do Sistema Educacional de Ensino;
III - A política do magistério;
IV - A assistência técnica e financeira aos municípios, vinculada ao desenvolvimento do ensino;
V - A administração das unidades escolares do Sistema Municipal de Educação;
VI - A elaboração de políticas públicas, planos, programas e projetos nas áreas da educação;
VII - Prover o Atendimento Educacional Especializado – AEE em Salas de Recursos Multifuncionais;
VIII - Planejar e executar a promoção da acessibilidade arquitetônica das escolas municipais;
IX - Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar programas suplementares de merenda escola, transporte escolar, alfabetização, tempo integral, internet na escola e material didático;

X - Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
XI - Trabalhar em regime de colaboração com órgãos federais, estaduais e com outros municípios;
XII - Executar convênios Federais e Estaduais,
XIII - Realizar busca ativa da população em idade escolar que estão fora da escola;
XIV - Executar campanhas alusivas a importância da permanência dos discentes na escola, combatendo a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos discentes;
XV - Realizar formação em serviço dos profissionais da educação;
XVI - Coordenar e controlar as atividades de suprimento e guarda de material, de controle funcional do pessoal do magistério e de assistência ao educando;
XVII - Coordenar e controlar as atividades pertinentes ao desenvolvimento pedagógico e da Tecnologia de Informação e Comunicação – TICs;
XVIII - Organizar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, concursos para admissão de profissionais da educação;
XIX - Coordenar e controlar as atividades de organização curricular e de gestão do sistema municipal de ensino em geral;
XX - Elaborar plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada em serviço, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;
XXI - Zelar pelo patrimônio alocado nas unidades, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
XXII - Realizar outras atividades inerentes à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 40 - Integram a Secretaria Municipal de Educação os cargos:

Secretário de Educação
Secretário Executivo de Educação
Diretor de Ensino
Diretor de Administração e Finanças
Diretor de Planejamento e Articulação
Diretor de Gestão da Rede
Diretor de Programas e Projetos
Diretor Normatização e Assuntos Jurídicos
Chefe de Divisão de Rotinas Finanças
Chefe de Divisão do Fundo Municipal de Educação
Chefe de Divisão de Gestão De Pessoal
Chefe de Divisão de Apoio a Programas e Projetos
Chefe de Divisão de Alimentação Escolar
Chefe de Divisão de Transporte Escolar
Chefe de Gabinete
Assessor Jurídico
Assessor Técnico

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 41 - É da competência da Secretaria Municipal de Saúde.

I - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população, a fim de identificar as causas e combater com eficácia as doenças;
II - Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária.
III - Administrar as unidades de saúde existentes, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros médicos;
IV - Executar programas de assistência médica-odontológica nas escolas;
V - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
VI - Promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;
VII - Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
VIII - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública.
IX - Demais atividades inerentes à pasta da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 42 - Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde os cargos:

Secretário de Saúde
Secretário Executivo de Saúde
Diretor da Ouvidoria
Diretor de Atenção Primária
Diretor de Planejamento em Saúde
Diretor de Vigilância em Saúde
Diretor de Atenção Especializada
Diretor Administrativo Financeiro
Diretor de Saúde
Diretor da Junta Médica
Chefe de Divisão TB/HAN/PSE e Academia da Saúde e MULT
Chefe de Divisão do PNI
Chefe de Divisão de Saúde Bucal
Chefe de Divisão de Políticas Estratégicas
Chefe de Divisão SAD
Chefe de Divisão Monitoramento, Aval, Proj. E Inst. de Gestão
Chefe de Divisão da Vigilância Epidemiológica

Chefe de Divisão da Vigilância Ambiental
Chefe de Divisão da Vigilância Sanitária
Chefe de Divisão da Saúde Mental
Chefe de Divisão do Centro de Fisioterapia
Chefe de Divisão de Regulação
Chefe de Divisão do CAF
Chefe de Divisão do SAMU
Chefe de Divisão do Centro de Imagem e Diagnóstico
Chefe de Divisão do Centro de Especialidades
Chefe de Divisão da Administração Hospitalar
Chefe de Divisão de Apoio à Junta Médica
Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos
Chefe de Divisão de Transporte/TFD
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas
Chefe de Divisão de Rotinas Financeiras
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE A FOME E HABITAÇÃO

Art. 43 - É da competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, Combate à Fome e Habitação:

I - Patrocinar a política municipal de ação social;
II - Promover a realização de cursos de capacitação necessária às atividades relacionadas à ampliação da renda familiar;
III - Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;
IV - Promoção e orientação sobre a criação de associação e outros tipos de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;
V - Receber pessoas que procuram ajuda psicossocial, dando orientações ou soluções cabíveis;
VI - Conceder auxílio funeral, auxílio viagem, cestas básicas, dentre outros, em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando forem realizadas visitas, mediante relatórios psicossociais devidamente comprovados;
VII - Levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;
VIII - Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
IX - Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;
X - Planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
XI - Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria;
XII - Garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo;
XIII - Planejar a execução da política pública municipal de assistência social mediante o desenvolvimento de ações que visem à proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, a mulher e à velhice, o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho;
XIV - Definir ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentados por indivíduos e famílias;
XV - Planejar o atendimento, por meio do Serviço Social da Secretaria, à população carente que busca o atendimento das suas necessidades básicas de sobrevivência;
XVI - Gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e do Adolescente;
XVII - Planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, dentre outras atividades afins.

Art. 44 - Integram a estrutura da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Habitação os cargos:

Secretário de Assistência Social, Combate a Fome e Habitacional
Secretário Executivo de Assistência, Combate a Fome e Habitacional
Diretor da Assistência Social
Diretor de Administração e Finanças
Diretor de Coordenação de Programas
Diretor de Benefícios Eventuais
Diretor para Assuntos Jurídicos
Diretor de Coordenação do CRAS
Diretor de Coordenação do CREAS
Diretor de Coordenação do Criança Feliz
Diretor de Coordenação do SCFV
Diretor Administrativo do Conselho Tutelar
Diretor do CADÚnico
Diretor de Serviços Ligados a Junta Militar
Chefe de Divisão de Apoio à Habitação Popular e Ações Comunitárias
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo
Chefe de Divisão de Gestão De Pessoal
Chefe de Divisão de Rotinas Financeiras
Chefe de Divisão de Apoio a Rotina da Junta Militar
Chefe de Divisão do CRAS
Chefe de Divisão do CREAS
Chefe de Divisão do CADÚnico
Chefe de Divisão do Criança Feliz
Chefe de Divisão do SCFV

Chefe de Divisão de Apoio ao Conselho Tutelar
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico
Assessor Jurídico

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Art. 45 - Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Turismo:

I - Definir e promover a execução de uma política ambiental no Município, buscando, se necessário, articulação com outros órgãos de ação ecológica;
II - Propor, coordenar e desenvolver campanhas e programas de melhoria de qualidade do meio ambiente e de educação ambiental em escolas e associações de moradores;
III - Promover atuação conjunta com outros órgãos da administração municipal na área de preservação ambiental;
IV - Desenvolver estudos e pesquisas relativos às técnicas e padrões de proteção, controle e conservação dos recursos naturais no âmbito do Município e da região;
V - 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;
VI - Auxiliar, no que for cabível, à Secretaria de Obras e serviços Públicos, 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 de Saúde;
V - Fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas na legislação de proteção e preservação ambiental no âmbito do Município;
VI - Estimular e promover ações na área de paisagismo e de preservação ambiental;
VII - prestar assessoria técnica a escolas e entidades no âmbito de sua área de atuação;
VIII - Integrar esforços, junto a outras Secretarias, para a melhoria e aproveitamento das potencialidades turísticas do Município e da sua infraestrutura;
IX - Estimular e apoiar, em conjunto com outras Secretarias, iniciativas setoriais para a realização de eventos que ofereçam atrativos turísticos, tais como: feiras, exposições e outros;
X - Buscar parcerias com entidades locais e com outros municípios no sentido de desenvolver ações coordenadas e conjuntas na área turística para que as promoções apresentem maior atrativo para os visitantes em potencial e aumentem a sua taxa de permanência;
XI - Propor convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;
XII - Promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito da administração pública de forma a ampliar os parâmetros ambientais nas decisões governamentais.
XIII - 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;
XIV - Realizar o diagnóstico ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;
XV - 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;
XVI - 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 de Obras e Serviços Públicos;
XVII - Realizar o licenciamento de atividades urbanas potencialmente impactantes visando a minimização de seus efeitos e a racionalização do uso dos recursos naturais;
XVIII - 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;
XIX - Promover a proteção de áreas de interesse de áreas degradadas;
XX - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 46 - Integram a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo os cargos:

Secretário de Meio Ambiente e Turismo
Diretor de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
Diretor de Turismo
Chefe de Divisão de Fiscalização de Meio Ambiente
Chefe de Divisão de Urbanização e Arborização
Chefe de Divisão de Impacto Ambiental
Chefe de Divisão de Fiscalização de Turismo
Chefe de Divisão do CAT
Chefe de Divisão de Fomento ao Turismo
Chefe de Divisão de Turismo Religioso e Rural
Chefe de Divisão de Fomento ao Meio Ambiente
Chefe de Divisão do Turismo de Base Comunitária
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Art. 47 - É da competência da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:

I - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o plano de obras públicas municipais;
II - Articular com os governos federais, estaduais e municipais para realização de obras públicas de interesse municipal e regional;

III - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras públicas municipais;
IV - Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de regulação urbana, incluir parcelamento, ocupação e uso do solo urbano, edificações e posturas, visando ao pleno cumprimento da função social da propriedade e ao bem estar da população;
V - Supervisão, coordenação e orientação técnica dos serviços, obras e projetos de engenharia, arquitetura e afins;
VI - Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;

Art. 48 - Integram a Secretaria de Obras e Infraestrutura os cargos:

Secretário de Obras e Infraestrutura
Diretor de Infraestrutura Urbana e Rural
Diretor de Engenharia e Arquitetura
Diretor de Manutenção de Rodovias e Estradas Vicinais
Chefe de Divisão de Serviços de Infraestrutura Urbana
Chefe de Divisão de Arquitetura
Chefe de Divisão de Engenharia
Chefe de Divisão de Paisagismo
Chefe de Divisão de Iluminação Pública
Chefe de Divisão de Serviços Funerários
Chefe de Divisão de Esgotos e Galerias Pluviais
Chefe de Divisão de Tráfego
Chefe de Divisão de Manutenção de Estradas
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 49 - Compete à Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento econômico:

I - Promover ações de estímulo e de fomento da agricultura no Município, através da difusão de modernas técnicas na área e oferta de assistência técnica especializada;
II - Motivar a elaboração de projetos de introdução de novas alternativas de produção e de exploração da propriedade rural;
III - Promover e apoiar a comercialização de produtos agrícolas in natura;
IV - Propiciar aos produtores rurais acesso a informações de interesse para o desenvolvimento de suas atividades;
V - Proporcionar melhoria da infraestrutura básica e comunitária no meio rural;
VI - Promover e controlar a manutenção de estradas vicinais, corredores de produção, pontes e bueiros na área rural, em conjunto com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
VII - Difundir e estimular o associativismo entre os produtores rurais;
IX - Realizar serviços de fiscalização sanitária de produtos animais, através do Serviço de Inspeção Municipal;
X - Complementar atividades de órgãos de outros níveis governamentais na sua área de competência;
XI - Tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria Municipal de Governo em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
XII - A proposição de políticas de desenvolvimento rural para o Município;
XIII - Organizar feiras, eventos e atividades diretamente ligadas à agricultura;

Art. 50 - Integram a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico os cargos:

Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico
Secretário Executivo de Comércio
Diretor de Apoio a Agricultura e Pecuária
Diretor de Comércio
Diretor do COPE
Diretoria de Manutenção de Frota e Estradas Vicinais
Chefe de Divisão ao Pequeno Agricultor
Chefe de Divisão de Investimentos
Chefe de Divisão de Geração de Empregos
Chefe de Divisão de Abastecimento da Feira Livre
Chefe de Divisão da Administração do Açougue Público
Chefe de Divisão da Administração do Mercado Público
Chefe de Divisão de Frota
Chefe de Divisão de Estradas Vicinais
Chefe de Divisão de Desenvolvimento Rural
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTES E EVENTOS

Art. 51 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos:
I - Planejar, coordenar, controlar e executar programas culturais, atividades de práticas esportivas, recreativas, de lazer, arte e de turismo no município;
II - Incentivar as atividades e práticas organizadas da população, voltadas à cultura, esporte, lazer e turismo;
III - Promover eventos de natureza econômica, propulsores do turismo no município;

IV - Gerenciar as unidades esportivas, de lazer e de recreação do município;
V - Organizar, promover e executar as atividades artísticas, culturais e de arquivo histórico do município;
VI - Articular com outras instituições públicas e particulares municipais, estaduais, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades;
VI - Realizar outras atividades correlatas.

Art. 52 - Integram a Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Esportes e Eventos os cargos:

Secretário de Cultura, Eventos E Esportes
Diretor de Cultura
Diretor de Juventude
Diretor de Eventos
Diretor de Esportes
Chefe de Divisão de Apoio a Manutenção de Eventos
Chefe de Divisão de Manutenção de Materiais Esportivos
Chefe de Divisão de Manutenção aos Equipamentos Esportivos
Chefe de Divisão de Práticas Esportivas Escolares
Chefe de Divisão de Manutenção aos Equipamentos Culturais
Chefe de Divisão de Fomento à Cultura
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico

SEÇÃO X
DA SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

Art. 53 - À Secretaria de Pesca compete:
I – Propor, implantar, coordenar e apoiar políticas de desenvolvimento da pesca e aquicultura, em escala industrial, artesanal, amadora, bem como a comercialização de seus produtos;
II - Coordenar todos os expedientes relativos à prestação de serviços de apoio, incentivo e fomento ao desenvolvimento da pesca, bem como a comercialização e apoio à pesquisa para o desenvolvimento da atividade no Município;
III - Buscar a sustentabilidade ambiental, econômica e social da pesca, aquicultura no Município, atuando em consonância com os órgãos gestores da pesca no Brasil, com a promoção de programas para a qualificação e requalificação profissional relativas ao setor;
IV - Incentivar e coordenar a aplicação de programas e/ou políticas públicas que estejam inseridas em qualquer atividade coordenada pela Secretaria;
V – Orientar pescadores e marisqueiras, na organização e na comercialização dos produtos;
VI - Fiscalizar e coibir a atividade pesqueira nos períodos de Defeso, bem como atuar na preservação das espécies marinhas;
VII – Elaborar projetos para financiamento governamental;
IX – Formar e participar em Grupos de Trabalho com entidades governamentais e privadas, para o desenvolvimento da maricultura;
X - Promover a execução e a avaliação de medidas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da pesca artesanal e amadora;
XI - Desenvolver ações voltadas à comercialização do pescado e do fomento à pesca;
XII - Promover e coordenar cursos de extensão em auxílio ao pescador e sua família.

Art. 54 - Integram a Secretaria da Pesca os cargos:

Secretário Municipal de Pesca
Diretor de Pesca
Chefe de Divisão de Apoio ao Pescador Artesanal
Chefe de Divisão de Apoio às Marisqueiras
Chefe de Divisão de Apoio a Aquicultura
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES

Art. 55 - É da competência da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transportes:

I - Promover processos democráticos na formulação na implementação dos recursos da política habitacional, estabelecendo canais permanentes de participação das comunidades da sociedade organizada;
II - Buscar articulação com os Governos Federal e Estadual para a implementação de planos habitacionais de interesse social;
III - Pesquisar processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade habitacional e a redução de custos;
IV - Estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da política habitacional;
V - Adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação e dos bens indicadores de impacto social nos planos habitacionais de interesse social;
VI - Desenvolver parcerias com outros órgãos do Estado, Municípios circunvizinhos e da União, visando a melhoria no atendimento sanitário do município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos;
VII - Desenvolver e implementar mecanismos de participação e controle social sobre os serviços de saneamento;
VIII - Coordenar e controlar as atividades de serviços urbanos municipais;
IX - Coordenar a execução e auxiliar na revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
X - Elaborar o planejamento paisagístico territorial e de expansão urbana;
XI - Atualizar as plantas da cidade;
XII - Auxiliar na manutenção da iluminação pública;
XIII - Fiscalizar as atividades urbanísticas e do uso do solo urbano;
XIV - Administrar e organizar feiras livres e mercado público;
XV - Conservar e manter parques, praças, jardins e arborização da cidade;

XVI - Administrar o cemitério público municipal;
XVII - Executar os serviços de manutenção dos sanitários públicos municipais;
XVIII - Executar direta e indiretamente obras ou serviços de manutenção de interesse da Prefeitura;
XIX - Conservar as vias públicas;
XX - Fiscalizar e licenciar obras e outros serviços de melhoria residual;
XXI - Executar as atividades de limpeza urbana e a destinação dos resíduos sólidos, garantindo a preservação do meio ambiente, em parceria com a secretaria afim;
XXII - Implantar e manter os serviços de micro e macro drenagem.
XXIII - Executar outras tarefas inerentes à pasta.

Art. 56 - Integram a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transportes os cargos:

Secretário de Serviços Públicos
Secretário Executivo de Serviços Públicos
Diretor de Fiscalização de Manutenção de Frota
Diretor de Serviços Públicos
Diretor de Serviços Administrativos
Diretor de Transporte e Controle de Frotas
Diretor de Controle de Abastecimento
Chefe de Divisão do Setor de Limpeza da Sede do Município
Chefe de Divisão de Atendimento
Chefe de Divisão de Transporte Escolar
Chefe de Divisão de Apoio Administrativo
Chefe de Divisão de Fiscalização Urbana Sede e Distritos
Chefe de Divisão de Limpeza dos Distritos e Povoados
Chefe de Divisão da Garagem
Chefe de Divisão do Abastecimento de Frotas
Chefe de Divisão da Administração do Açougue Público
Chefe de Divisão da Administração do Mercado Público
Chefe de Divisão de Manutenção de Frotas
Chefe de Divisão de Oficina
Chefe de Divisão do Controle de Frotas
Chefe de Gabinete
Assessor Técnico

SEÇÃO XII
SECRETARIA DA MULHER

Art. 57 - Compete à Secretaria da Mulher:

I – Coordenar a política municipal de defesa dos direitos da mulher;
II – Prestar assessoramento ao Prefeito do Município Sirinhaém em questões que digam respeito aos direitos da mulher;
III – Identificar as instituições de fomento governamentais e não governamentais, em âmbito nacional e internacional, para serem contratadas, mediante envio de projetos na perspectiva de gênero, visando solicitação de recursos financeiros para o Município;
IV – Elaborar estudos, pesquisas, pareceres, informações e levantamentos relativos à política da mulher;
V – Assessorar a estrutura ou a alteração estrutural do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM);
VII – Dar assessoramento a diferentes órgãos do governo e articular programas dirigidos à mulher em assuntos do seu interesse que envolvam saúde, segurança, emprego, salário, moradia, educação, agricultura, raça, etnia, comunicação, participação política e outros;
VIII – Prestar assistência aos programas de capacitação, formação e de conscientização da comunidade, especialmente do funcionalismo municipal;
IX – Articular com os órgãos e entidades, visando à integração das suas ações na execução da Política Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, atuando na formulação de estratégias e no controle da execução da política pública;
X – Coordenar o processo de assessoramento, acompanhamento e monitoramento para a implementação dos Planos Municipais originários da Política Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher;
XI – Dar assessoramento técnico nos assuntos relativos à política, como nas ações relativas à condição de vida da mulher e ao combate aos mecanismos de subordinação e exclusão que sustentam a sociedade discriminatória, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros;
XII – Orientar o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação da mulher;
XIII – Promover a realização de estudos e pesquisas, formando um banco de dados sobre as políticas públicas do gênero;
XIV – Prestar apoio e assistência ao diálogo e à discussão com a sociedade civil para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher;
XV – Coordenar ações de execução direta ou indireta, relacionadas ao atendimento da mulher no âmbito da sua competência;
XVI – Atuar na promoção e na operacionalização de convênios, contratos, termos de parceria ou instrumentos congêneres necessários ao fiel cumprimento da sua competência;
XVII – Desempenho de outras atividades correlatas

Art. 58 - Integram a Secretaria Municipal de Mulher os cargos:

Secretária da Mulher
Diretor de Políticas Públicas para Mulheres
Diretor de Enfrentamento da Violência de Gênero
Chefe de Divisão do Identidade de Raça e Gênero
Chefe de Divisão de Ações de Prevenção e Proteção a Violência
Chefe de Divisão de Produção Inclusiva
Chefe de Gabinete

Assessor Técnico

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59 - Para execução desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Proceder as necessárias transferências de dotação orçamentárias e financeiras, bem como dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham a ser exigidas pela extinção ou transformação de órgãos, ou mesmo pelas alterações das respectivas competências;
II - Abrir, no exercício, crédito especial para suprir as despesas de implantação e financiamento dos Órgãos e cargos criados, transformados ou que tenham suas áreas de competência alteradas, até o limite dos valores já consignados no Orçamento Municipal para os cargos extintos ou transformados, bem como, para os programas, projetos e atividades que estão sendo transferidos, utilizando-se como fontes e recursos para abertura do referido crédito, a anulação daqueles mesmos valores consignados, nos termos do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 60 - O novo quadro de cargos com descritivo das competências e atribuições, número de vagas e vencimentos da nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, constam no anexo II desta Lei, que dela passa a fazer parte, sem prejuízo de posterior criação de outros cargos de provimento comissionado ou efetivo de acordo com a necessidade.

Art. 61 – A Procuradoria Geral do Município, a Coordenadoria do Controle Interno e a Ouvidoria Municipal, compõe a estrutura administrativa municipal, porém, ficam mantidos os seus disciplinamentos por suas leis próprias.

Art. 62 – As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei, serão devidas a partir da vigência desta, e pagas na medida em que sejam publicados os atos de nomeação e enquadramento dos servidores.

Art. 63 - As despesas decorrentes desta Lei serão consignadas no orçamentário vigente a cada exercício financeiro.

Art. 64 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, ao Orçamento de 2025, aprovado pela Lei nº 1.574 de 05 de dezembro de 2024, um Crédito Adicional Especial até o limite de R$ 4.877.000,00 (Quatro milhões, oitocentos e setenta e sete mil reais) destinado a custear despesas de diversas secretarias, por meio das atividades discriminadas desta Lei.
Art. 65 - Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Especial autorizado por esta Lei, serão utilizados recursos orçamentários provenientes da anulação parcial de dotações existentes no Orçamento Municipal, discriminadas, detalhadamente, conforme disposições do § 1 do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.
§ 1º As dotações incluídas no Orçamento Municipal por meio do Crédito Adicional Especial autorizado por esta Lei poderão ser suplementadas nos termos do Art. 8º, da Lei nº1.574/2024, bem como fica autorizado a remanejar, transferir, transpor ou utilizar, total ou parcial, dotações orçamentárias constantes no orçamento, decorrente da extinção, transferência, incorporação ou desmembramento de órgão e entidades.
§ 2º Se houver modificação apenas do nome das secretarias já existente poderá ser feito diretamente no sistema informatizado de execução financeira do orçamento, independentemente de formalização legal específica.
§ 3º Com base no Projeto de Lei Nº 004/2025, ficam desmembradas as Secretarias de Administração e Finanças, passando a nomenclatura da Unidade Orçamentária 02.03.00 de Secretaria de Administração e Finanças para 02.03.00 Secretaria Municipal de Finanças.

Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentária: 02.18.00 – Secretaria de Pesca e Aquicultura
Classificação Funcional: 04.122.0073.2210.0000 – Gestão das Atividades da Secretaria de Pesca e Aquicultura.
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 100.000,00
3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas R$ 2.000,00
3.3.90.14.00 – Diárias – Pessoal Civil R$ 5.000,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo R$ 10.000,00
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$ 5.000,00
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 20.000,00
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente R$ 30.000,00

Recursos Próprios do Município Fonte 501.001

TOTAL SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA R$ 172.000,00

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.19.00 – Secretaria da Mulher
Classificação Funcional: 04.122.0074.2211.0000 – Gestão das Atividades da Secretaria da Mulher.

3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 100.000,00
3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas R$ 2.000,00
3.3.90.14.00 – Diárias – Pessoal Civil R$ 5.000,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo R$ 10.000,00
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$ 5.000,00
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 20.000,00
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente R$ 30.000,00
Recursos Próprios do Município Fonte 501.001
TOTAL SECRETARIA DA MULHER R$ 172.000,00
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentária:02.20.00 – Secretaria Municipal de Admistração e Gestão de Pessoas.
Classificação Funcional: 04.126.0075.2212.0000 – Gestão das Atividades da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado R$ 1.500.000,00

3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 1.000.000,00
3.1.90.16.00 – Outras Despesas Variáveis- Pessoal Ativo R$ 5.000,00
3.1.90.94.00 – Indenização e Restituição Trabalhista R$ 5.000,00
3.3.90.14.00 – Diárias – Pessoal Civil R$ 5.000,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo R$ 400.000,00
3.3.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção R$ 10.000,00
3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria R$ 320.000,00
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$ 550.000,00
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 600.000,00
3.3.90.41.00 – Contribuições R$ 1.000,00
3.3.90.47.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas R$ 3.000,00
3.3.90.92.00 – Despesas de Exercícios Anterior R$ 30.000,00
3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições R$ 4.000,00
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente R$ 100.000,00 **Recursos Próprios do Município Fonte 501.001**

TOTAL SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS R$ 4 .533.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES DO: R$ 4.877.000,00
Art. 66º - Os recursos necessários à cobertura das despesas de que trata o art. 1º desta Lei, serão os provenientes de anulação total ou parcial de dotação orçamentária, conforme art. 43, da Lei Complementar nº 4.320/1964, discriminados abaixo:
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unidade Orçamentária:02.03.00 –Secretaria Municipal de Finanças
Classificação Funcional: 04.122.0052.2160.0000 – Gestão das Atividades da Secretaria de Finanças.
3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado R$ 1.500.000,00
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 1.000.000,00
3.3.90.14.00 – Diárias – Pessoal Civil R$ 5.000,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo R$ 400.000,00
3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria R$ 320.000,00
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$ 550.000,00
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 600.000,00
3.3.90.92.00 – Despesas de Exercícios Anterior R$ 30.000,00
3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições R$ 4.000,00
Recursos Próprios do Município Fonte 501.001
Classificação Funcional: 04.122.0052.2161.0000 – Contribuição Patronal ao INSS do Pessoal Lotado nas Secretarias Municipais.
3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais R$ 468.000,00 **Recursos Próprios do Município Fonte 501.001**
TOTAL SECRETARIA DE FINANÇAS R$ 4.877.000,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES R$ 4.877.000,00

Art. 67 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 1º de março de 2025.

Art. 68 - Fica revogada as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.469/2019.

Sirinhaém, 12 de março de 2025.

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

ANEXO I

CARGOS EQUIPARADOS AO STATUS DE SECRETÁRIO:

CARGO	SÍMBOLO	QTD	R$
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	**CC-1**	**01**	**R$ 10.089,03**
PROCURADOR GERAL	**CC-1**	**01**	**R$ 10.089,03**
COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	**CC-1**	**01**	**R$ 10.089,03**

DEMAIS CARGOS:

CARGO	SÍMBOLO	QTD	R$
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC-1	14	R$ 10.089,03
PROCURADOR ADJUNTO	CC-1	01	R$ 10.089,03
SECRETÁRIO EXECUTIVO	CC-2	09	R$ 4.000,00
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	CC-2	03	R$ 4.000,00
PREGOEIRO	CC-2	03	R$ 4.000,00
ASSESSOR ESPECIAL I	ASS-1	20	R$ 2.500,00
ASSESSOR ESPECIAL II	ASS-2	10	R$ 2.100,00
ASSESSOR ESPECIAL III	ASS-3	10	R$ 1.800,00
DIRETOR	CC-3	81	R$ 3.500,00
CHEFE DE DIVISÃO	CC-4	158	R$ 2.500,00
CHEFE DE GABINETE	CC-5	15	R$ 1.700,00
ASSESSOR TECNICO	AST-1	65	R$ 1.518,00
ASSESSOR JURÍDICO	ASJ-1	04	R$ 1.518,00

CONTINUAÇÃO – ANEXO I

ESTRUTURA DO GABINETE	Nº VAGAS	SÍMBOLO
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	01	CC-1
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO	01	CC-2

DIRETOR ADMINISTRADOR DISTRITAL	05	CC-3
DIRETOR DE PROJETOS E INCLUSÃO DIGITAL	01	CC-3
DIRETOR DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	01	CC-3
DIRETOR DE MARKETING	01	CC-3
CHEDE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	02	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE CERIMONIAL	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO	01	CC-4
ASSESSOR ESPECIAL - I	20	ASS-1
ASSESSOR ESPECIAL - II	10	ASS-2
ASSESSOR ESPECIAL - III	10	ASS-3
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TECNICO	20	AST-1
ESTRUTURA DA PROCURADORIA	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
PROCURADOR GERAL	01	CC-1
PROCURADOR ADJUNTO	01	CC-1
DIRETOR CONSULTIVO	01	CC-3
DIRETOR FAZENDÁRIO	01	CC-3
DIRETOR DE CONTENCIOSO JUDICIAL	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE COBRANÇA DA DIVIDA ATIVA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO CONTENCIOSO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	01	CC-4
ASSESSOR JURIDICO	02	ASJ-1
ESTRUTURA DA CONTROLADORIA	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	01	CC-1
DIRETOR DE OUVIDORIA	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO TÉCNICA DE CONTROLE INTERNO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE OUVIDORIA	01	CC-4
ASSESSOR TÉCNICO	01	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	01	CC-1
SECRETARIO EXECUTIVO DE CONTRATAÇÃO	01	CC-2
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SUPRIMENTOS	01	CC-2
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	01	CC-2
PREGOEIRO	03	CC-2
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	03	CC-2
DIRETOR DE COMPRAS	01	CC-3
DIRETOR DE CONTRATOS	01	CC-3
DIRETOR DE CONTRATAÇÃO DIRETA	01	CC-3
DIRETOR DE LICITAÇÕES	01	CC-3
DIRETOR DE PLANEJAMENTO INOVADOR	01	CC-3
DIRETOR DE PLANEJAMENTO ROTINEIRO	01	CC-3
DIRETOR DE APURAÇÕES E INFRAÇÕES	01	CC-3
DIRETOR DE ALMOXARIFADO	01	CC-3
DIRETOR DE PATRIMÔNIO	01	CC-3
DIRETOR DE ATOS ADMINISTRATIVOS	01	CC-3
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01	CC-3
DIRETOR DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	01	CC-3
DIRETOR DE PROJETOS E INCLUSÃO DIGITAL	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE PEDIDOS	02	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE RECEBIMENTO DE NOTAS	02	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE COBRANÇA DE FORNECEDOR	02	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE CONTRATO	02	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A CONTRATAÇÃO DIRETA	02	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ATOS LICITATÓRIOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO INOVADOR	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE PESQUISA DE PREÇO	02	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE REMESSA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPARÊNCIA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE DFD/ETP E TR	02	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO CAF	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS	03	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE LIMPEZA E EXPEDIENTE	02	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E ELETRICO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE TOMBAMENTO	02	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE PROTOCOLO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUIVO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ROTINAS DE PESSOAL	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIO	01	CC-4
CHEFE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO	01	CC-4
CHEFE DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE TÉCNICO	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TÉCNICO	10	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE FINANÇAS	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETARIO DE FINANÇAS	01	CC-1
SECRETARIO EXECUTIVO DE TRIBUTOS	01	CC-2
DIRETOR DE TESOURARIA	01	CC-3
DIRETOR DE CONTABILIDADE	01	CC-3
DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	01	CC-3
DIRETOR DE TRIBUTOS	01	CC-3
DIRETOR DE CADASTRO	01	CC-3
DIRETOR DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUIVO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE EMPENHOS	04	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE PAGAMENTOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO FISCAL	01	CC-4

CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE DA DIVIDA ATIVA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO MERCANTIL	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO IMOBILIÁRIA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE CADASTRO MERCANTIL E IMOBILIÁRIO	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TECNICO	02	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE GOVERNO	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DE GOVERNO	01	CC-1
DIRETOR DE PROJETOS DE LEI	01	CC-3
DIRETOR DE COMANDO DA GUARDA MUNICIPAL E PATRIMONIAL	01	CC-3
DIRETOR DE INTER DE GOVERNO E SUAS REL COM A SOCIEDADE CIVIL	01	CC-3
DIRETOR DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA	01	CC-3
DIRETOR DA COORDENAÇÃO DE AÇÕES DA DEFESA CIVIL	01	CC-3
DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE COLETIVO	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE PARCERIAS E INOVAÇÃO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO SUBCOMANDO DA GUARDA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE INSPEÇÃO DA GUARDA	02	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A ARTICULAÇÃO POLITICA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE COLETIVO INTERMUNICIPAL	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE CONTINGENCIAMENTO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE OPERAÇÕES TÁTICAS	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TÉCNICO	02	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO	01	CC-1
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO PLANEJADO	01	CC-3
DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE CONVENIOS	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS E ORÇAMENTOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE CONVENIOS	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TECNICO	01	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	01	CC-1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO	01	CC-2
DIRETOR DE ENSINO	01	CC-3
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	01	CC-3
DIRETOR DE PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO	01	CC-3
DIRETOR DE GESTÃO DA REDE	01	CC-3
DIRETOR DE PROGRAMAS E PROJETOS	01	CC-3
DIRETOR DE NORMATIZAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE ROTINAS FINANCEIRAS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO FUNDO DE EDUCAÇÃO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A PROGRAMAS E PROJETOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR JURÍDICO	01	ASJ-1
ASSESSOR TECNICO	02	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE SAÚDE	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DE SAÚDE	01	CC-1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SAÚDE	01	CC-2
DIRETOR DA OUVIDORIA	01	CC-3
DIRETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	01	CC-3
DIRETOR DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE	01	CC-3
DIRETOR DE VIGILANCIA EM SAUDE	01	CC-3
DIRETOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA	01	CC-3
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	01	CC-3
DIRETOR DE SAÚDE	01	CC-3
DIRETOR DA JUNTA MÉDICA	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO TB/HAN/PSE E ACADEMIA DA SAUDE EMULT	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO PNI	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE POLITICAS ESTRATÉGICAS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO SAD	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE MONITORAMENTO/AVAL E INST DE GESTAO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DA VIGILANCIA AMBIENTAL	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DA SAUDE MENTAL	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE REGULAÇÃO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO CAF	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO SAMU	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO CENTRO DE IMAGEM E DIAGNÓSTICO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A JUNTA MEDICA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ASSUNTOS JURIDICOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE/TFD	01	CC-4
CHEFE DE DIVISAO DE GESTÃO DE PESSOAS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ROTINAS FINANCEIRAS	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TECNICO	05	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DE ASSISTENCIA SOCIAL	01	CC-1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ASSISTENCIA SOCIAL	01	CC-2
DIRETOR DA ASSISTENCIA SOCIAL	01	CC-3
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	01	CC-3

DIRETOR DE COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS	01	CC-3
DIRETOR DE BENEFICIOS EVENTUAIS	01	CC-3
DIRETOR PARA ASSUNTOS JURIDICOS	01	CC-3
DIRETOR DE COORDENAÇÃO DO CRAS	01	CC-3
DIRETOR DE COORDENAÇÃO DO CREAS	01	CC-3
DIRETOR DE COORDENAÇÃO DO CRIANÇA FELIZ	01	CC-3
DIRETOR DE COORDENAÇÃO DO SCFV	01	CC-3
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO CONSELHO TUTELAR	01	CC-3
DIRETOR DO CADUNICO	01	CC-3
DIRETOR DE SERVIÇOS LIGADOS A JUNTA MILITAR	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A HAB POPULAR E AÇÕES COMUNITÁRIAS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAL	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ROTINAS FINANCEIRAS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A ROTINA DA JUNTA MILITAR	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO CRAS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO CREAS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISAO DO CADUNICO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO CRIANÇA FELIZ	01	CC-4
CHEFE DE DIVISAO DO SCFV	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AO CONSELHO TUTELAR	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TECNICO	05	AST-1
ASSESSOR JURIDICO	01	ASJ-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	01	CC-1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	01	CC-2
DIRETOR DE TURISMO	01	CC-3
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE URBANIZAÇÃO E ARBORIZAÇÃO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TURISMO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO CAT	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE FOMENTO AO TURISMO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE FOMENTO AO MEIO AMBIENTE	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO TURISMO DE BASE COMUNITÁRIA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO TURISMO RELIGIOSO E RURAL	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TECNICO	02	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	01	CC-1
SECRETARIO EXECUTIVO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	01	CC-2
DIRETOR DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL	01	CC-3
DIRETOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	01	CC-3
DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICINAIS	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA URBANA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUITETURA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ENGENHARIA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE PAISAGISMO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PUBLICA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ESGOTOS E GALERIAS PLUVIAIS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE TRAFEGO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TECNICO	05	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE AGRICULTURA	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	01	CC-1
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMERCIO	01	CC-2
DIRETOR DE APOIO A AGRICULTURA E PECUARIA	01	CC-3
DIRETOR DE COMERCIO	01	CC-3
DIRETOR DO COPE	01	CC-3
DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE FROTA E ESTRADAS VICINAIS	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO AO PEQUENO AGRICULTOR	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE INVESTIMENTOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE GERAÇÃO DE EMPREGOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ABASTECIMENTO DA FEIRA LIVRE	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO AÇOUGUE PUBLICO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO MERCADO PUBLICO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE FROTA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ESTRADAS VICINAIS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO RURAL	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TÉCNICO	02	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE CULTURA	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DE CULTURA, EVENTOS E ESPORTES	01	CC-1
DIRETOR DE CULTURA	01	CC-3
DIRETOR DE JUVENTUDE	01	CC-3
DIRETOR DE EVENTOS	01	CC-3
DIRETOR DE ESPORTES	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A MANUTENÇÃO DE EVENTOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO AOS EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE PRATICAS ESPORTIVAS ESCOLARES	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO AOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE FOMENTO A CULTURA	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TECNICO	02	AST-1

ESTRUTURA DA SECRETARIA DE PESCA	Nº VAGAS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO DE PESCA E AQUICULTURA	01	CC-1
DIRETOR DE PECA	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AO PESCADOR ARTESANAL	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AS MARISQUEIRAS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A AQUICULTURA	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TECNICO	01	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PUBLICOS	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PUBLICOS E TRANSPORTES	01	CC-1
SECRETARIO EXECUTIVO DE SERVIÇOS PUBLICOS	01	CC-2
DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTA	01	CC-3
DIRETOR DE SERVIÇOS PUBLICOS	01	CC-3
DIRETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	01	CC-3
DIRETOR DE TRANSPORTE E CONTROLE DE FROTAS	01	CC-3
DIRETOR DE CONTROLE DE ABASTECIMENTO	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DO SETOR DE LIMPEZA DA SEDE DO MUNICIPIO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE TRENSPORTE ESCOLAR	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO URBANA SEDE E DISTRITOS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE LIMPEZA DOS DISTRITOS E POVOADOS	06	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DA GARAGEM	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO ABASTECIMENTO DE FROTAS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO AÇOGUE PUBLICO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO MERCADO PUBLICO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTAS	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE OFICINA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DO CONTROLE DE FROTAS	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TECNICO	05	AST-1
ESTRUTURA DA SECRETARIA DA MULHER	**Nº VAGAS**	**SÍMBOLO**
SECRETÁRIA DA MULHER	01	CC-1
DIRETOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES	01	CC-3
DIRETOR DE ENFRENTAMENTO DA VIOLÊNCIA DE GÊNERO	01	CC-3
CHEFE DE DIVISÃO DE IDENTIDADE DE RAÇA E GÊNERO	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO A VIOLENCIA	01	CC-4
CHEFE DE DIVISÃO DE PRODUÇÃO INCLUSIVA	01	CC-4
CHEFE DE GABINETE	01	CC-5
ASSESSOR TECNICO	01	AST-1

ANEXO II

CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

Responsável por prestar assessoramento direto ao chefe do Executivo Municipal, coordenando as atividades do gabinete e garantindo a organização administrativa, o controle de demandas e a articulação política e institucional. Suas funções incluem a supervisão da agenda oficial, a comunicação entre órgãos públicos e setores da sociedade, o acompanhamento da implementação de políticas municipais e a fiscalização interna das ações governamentais, assegurando a eficiência e transparência da gestão.

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO

Compete divulgar as atividades da Prefeitura e dos Secretários, em suas atribuições constitucionais, por meio de seus veículos de comunicação impressos, eletrônicos, digitais e interativos assegurando transparência e interação com a sociedade; elaborar a política de comunicação e divulgação institucional da Prefeitura, externa e interna, que resulte na produção de informações de caráter apartidário, imparcial e não opinativo

DIRETOR ADMINISTRADOR DISTRITAL

Responsável pela gestão administrativa e operacional do distrito, garantindo a execução eficiente das políticas públicas e a manutenção dos serviços essenciais. Suas atribuições incluem a supervisão de obras e infraestrutura, como pavimentação, iluminação e limpeza urbana, além da manutenção de prédios e espaços públicos. Também cabe a ele monitorar a execução de serviços essenciais, como coleta de lixo, transporte e abastecimento de água, fiscalizando o cumprimento das normas municipais e propondo melhorias. Além disso, o Diretor Administrador Distrital atua no atendimento à população, recebendo e encaminhando demandas da comunidade às secretarias municipais, representando o governo em reuniões e promovendo parcerias com entidades locais. No âmbito do desenvolvimento local, ele fomenta iniciativas voltadas à sustentabilidade, turismo, cultura e empreendedorismo, incentivando o crescimento econômico e social do distrito. Dessa forma, sua atuação fortalece a presença da administração municipal, garantindo eficiência na prestação dos serviços e a melhoria da qualidade de vida da população.

DIRETOR DE MARKETING

Responsável por planejar, desenvolver e coordenar estratégias de comunicação e divulgação para fortalecer a imagem institucional e promover ações do município, criar e executar campanhas institucionais, a gestão das redes sociais e meios digitais da prefeitura, além do desenvolvimento de materiais promocionais e informativos. Também cabe a ele coordenar eventos, ações publicitárias e iniciativas de engajamento comunitário, garantindo que as políticas públicas e serviços municipais sejam amplamente divulgados. Sua atuação é essencial para fortalecer a identidade visual do município, otimizar a comunicação com os cidadãos e promover iniciativas que aumentem a participação social e o reconhecimento das ações governamentais.

CHEFE DE DIVISÃO DE GABINETE

Responsável por auxiliar na organização e no funcionamento administrativo do gabinete do chefe imediato, garantindo o fluxo eficiente de informações e o cumprimento das demandas institucionais, gestão de documentos oficiais, o controle da agenda institucional e o encaminhamento de solicitações para os setores competentes. Como também a gestão de documentos oficiais, o controle da agenda institucional e o encaminhamento de solicitações para os setores competentes. Atuar na comunicação entre secretarias, a pedido do chefe imediato, órgãos públicos e demais instituições, garantindo que as decisões e diretrizes da administração sejam devidamente encaminhadas e executadas.

CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Responsável pela gestão, conservação e funcionamento adequado dos equipamentos e maquinários utilizados pela administração municipal. Sua atuação visa garantir a eficiência operacional e a disponibilidade contínua dos recursos necessários para a prestação de serviços públicos. Entre suas atribuições, estão a supervisão das atividades de manutenção, a identificação de falhas e necessidades de reparo, além da gestão do estoque de peças e insumos. Também é responsável pelo planejamento e execução de cronogramas de manutenção, assegurando a prolongação da vida útil dos equipamentos e a redução de custos com reparos emergenciais.

CHEFE DE DIVISÃO DE CERIMONIAL
Responsável pelo planejamento e a coordenação de eventos institucionais, incluindo recepções, inaugurações, reuniões oficiais e homenagens. Também cabe a ele garantir a correta aplicação do cerimonial público, observando precedências, símbolos oficiais e normas de etiqueta institucional. Como também atuar na articulação com autoridades, órgãos públicos e demais setores envolvidos nos eventos, organizando convites, discursos e logística de participação.

CHEFE DE DIVISÃO DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO
Responsável por coordenar e executar as estratégias de comunicação institucional da administração municipal, produzir e distribuir conteúdo informativos por meio de veículos oficiais, como redes sociais, site institucional, boletins e releases para a imprensa. Também é responsável pelo relacionamento com os meios de comunicação, organizando entrevistas, coletivas de imprensa e respondendo a demandas jornalísticas. Gerenciar a identidade visual do governo municipal, supervisionando campanhas publicitárias e ações de marketing institucional.

ASSESSOR ESPECIAL I
Responsável por prestar apoio técnico e estratégico à administração municipal, auxiliando na formulação, acompanhamento e execução de políticas públicas e projetos governamentais. Assessoramento direto a secretários, diretores ou ao chefe do Executivo, contribuindo para a tomada de decisões e o desenvolvimento de iniciativas que aprimorem a eficiência administrativa. Como também supervisionar programas específicos, coordenar estudos técnicos e o acompanhamento de metas institucionais.

ASSESSOR ESPECIAL II
Responsável por prestar suporte estratégico e técnico à administração municipal, atuando no planejamento, desenvolvimento e execução de políticas públicas e projetos institucionais, análise de dados, a elaboração de estudos técnicos e relatórios, além do assessoramento direto a secretários, diretores e ao chefe do Executivo. Coordenar e acompanhar programas governamentais, a articulação com órgãos públicos e entidades da sociedade civil e o apoio na formulação de iniciativas que visem a modernização e a eficiência da gestão municipal. Também pode atuar na mediação de demandas institucionais, contribuindo para a integração entre diferentes setores da administração.

ASSESSOR ESPECIAL III
Responsável por fornecer suporte técnico e estratégico à administração municipal, atuando na formulação, coordenação e monitoramento de políticas públicas, programas e projetos institucionais. Gerir e acompanhar iniciativas governamentais, a articulação com órgãos públicos, empresas e entidades da sociedade civil e o desenvolvimento de estratégias para aprimorar a eficiência da administração pública. Também pode atuar na mediação de demandas institucionais e no assessoramento em decisões estratégicas, garantindo o alinhamento das ações municipais.

ASSESSOR TÉCNICO
Responsável por prestar suporte especializado à administração municipal, auxiliando na elaboração, análise e execução de demandas diversas, vinculadas a sua secretaria. Podendo, se solicitado, produzir relatórios que contribuam para a tomada de decisões estratégicas. Entre suas atribuições, a de articulação com os diferentes setores da administração e o acompanhamento de indicadores de desempenho.

PROCURADOR GERAL
Responsável pela representação jurídica da administração municipal, garantindo a legalidade dos atos do poder público e a defesa dos interesses do município em questões judiciais e administrativas. Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao prefeito, secretarias e demais órgãos municipais, emitindo pareceres sobre matérias legais e normativas. Também coordena a Procuradoria-Geral do Município, supervisionando processos judiciais, administrativos e extrajudiciais que envolvem a gestão pública. Atuar na elaboração de minutas de leis, decretos e contratos, assegurando a conformidade com a legislação vigente. Representar o município em ações judiciais, conduzir negociações e defender os interesses da administração perante tribunais e demais instâncias jurídicas.

PROCURADOR ADJUNTO
Auxiliar o Procurador-Geral na representação jurídica do município, contribuindo para a defesa dos interesses da administração pública e garantindo a legalidade dos atos governamentais. Analisar e elaborar pareceres jurídicos, auxiliar na condução de processos administrativos e judiciais e a participação na formulação de minutas de leis, contratos e demais atos normativos. Também atua no assessoramento jurídico direto ao prefeito, secretários e demais órgãos municipais, garantindo conformidade com a legislação vigente. Representar o município em audiências, negociações e outras demandas jurídicas, colaborando na resolução de litígios e na implementação de medidas que assegurem a segurança jurídica da administração.

DIRETOR CONSULTIVO
Responsável por fornecer assessoria estratégica e técnica à administração municipal, auxiliando na formulação e avaliação de políticas públicas, projetos e ações governamentais. Analisar e emitir pareceres sobre questões administrativas, jurídicas e operacionais, além do suporte na elaboração de normativas e diretrizes para a gestão pública. Atuar na mediação de demandas institucionais, contribuindo para a resolução de desafios administrativos e estratégicos.

DIRETOR FAZENDÁRIO
Responsável pela gestão financeira e tributária do município, garantindo o equilíbrio das contas públicas e a eficiência na arrecadação de receitas. Sua atuação envolve a supervisão das políticas fiscais, orçamentárias e contábeis, assegurando o cumprimento da legislação financeira e fiscal vigente. Coordenar a arrecadação de tributos municipais, a fiscalização e o combate à sonegação fiscal, além da elaboração e execução de estratégias para otimizar a receita pública. Também é responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária, controle de despesas e planejamento financeiro da administração municipal. Prestar assessoramento técnico ao prefeito e às secretarias municipais em questões fiscais, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

DIRETOR DE CONTENCIOSO JUDICIAL
Responsável por coordenar e supervisionar a defesa do município em processos judiciais, garantindo a correta representação da administração pública perante o Poder Judiciário. Gerir e acompanhar ações judiciais em que o município seja parte, a elaboração de petições, recursos e manifestações jurídicas, além da articulação com procuradores e demais órgãos envolvidos na defesa municipal. Também é responsável pela análise de decisões judiciais e pelo planejamento de estratégias para minimizar impactos financeiros e administrativos decorrentes de litígios. Orientar juridicamente a administração municipal sobre medidas preventivas para reduzir demandas judiciais, garantindo maior segurança jurídica na formulação e execução de políticas públicas.

CHEFE DE DIVISÃO DE COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA
Responsável por coordenar e executar as ações de recuperação de créditos municipais, garantindo a arrecadação eficiente dos tributos e demais valores devidos ao município, administrar os processos de cobrança da dívida ativa, analisar e acompanhar os débitos inscritos e a definição de estratégias para otimizar a recuperação desses valores. Trabalhar em parceria com a Procuradoria-Geral do Município e demais órgãos fazendários, assegurando que as medidas de cobrança sejam conduzidas conforme a legislação vigente.

CHEFE DE DIVISÃO DO CONTENCIOSO
Responsável por coordenar e supervisionar a defesa jurídica do município em processos administrativos e judiciais, garantindo a correta aplicação das normas legais e a proteção dos interesses da administração pública. Acompanhar as ações judiciais, a elaboração de petições, recursos e pareceres técnicos, além da articulação com procuradores e demais órgãos envolvidos na defesa do município. Também é responsável pela análise de jurisprudências e decisões judiciais, propondo estratégias para minimizar riscos e impactos financeiros decorrentes de litígios. Atuar na orientação jurídica dos órgãos municipais, auxiliando na adoção de medidas preventivas para evitar demandas judiciais.

CHEFE DE DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS
Responsável por prestar assessoramento jurídico à administração municipal, garantindo a legalidade dos atos administrativos e a conformidade das políticas públicas com a legislação vigente. Analisar e elaborar pareceres jurídicos, revisar contratos, convênios e normativas municipais, além do suporte técnico na tomada de decisões que envolvem questões legais. Também é responsável por acompanhar processos administrativos e judiciais, orientando as secretarias e órgãos municipais sobre a correta aplicação das normas jurídicas. Atuar na mediação de demandas jurídicas, colaborando com a Procuradoria-Geral do Município e demais setores da administração para minimizar riscos e evitar litígios.

ASSESSOR JURÍDICO
Responsável por prestar suporte técnico e consultoria jurídica à administração municipal, garantindo que os atos e decisões do poder público estejam em conformidade com a legislação vigente. Elaborar pareceres, análises e interpretações jurídicas, a revisão e a minuta de contratos, convênios e normativas municipais, além de acompanhar processos administrativos e judiciais. Orientar os gestores e demais setores da administração sobre a correta aplicação das leis, prevenindo irregularidades e reduzindo riscos jurídicos. Atuar na mediação de conflitos, no assessoramento à Procuradoria-Geral do Município e na defesa dos interesses do município em questões legais.

COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Responsável por planejar, supervisionar e executar atividades voltadas à fiscalização e ao aprimoramento da gestão pública municipal, garantindo a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente e os princípios da transparência, eficiência e economicidade. Implementar e monitorar políticas e procedimentos de controle interno, a análise da execução orçamentária e financeira, e a avaliação da legalidade e eficácia dos atos administrativos. Também é responsável por propor medidas corretivas para aprimorar a governança pública e mitigar riscos relacionados a fraudes, desperdícios e irregularidades. Prestar assessoramento aos gestores municipais, emitindo relatórios e pareceres sobre a regularidade dos processos administrativos e a conformidade das despesas públicas.

DIRETOR DE OUVIDORIA
Responsável por coordenar e gerir o canal de comunicação entre a administração municipal e a população, garantindo o recebimento, análise e encaminhamento adequado de manifestações como reclamações, denúncias, sugestões e elogios. Gerenciar as atividades da Ouvidoria Municipal, organizando e supervisionando o recebimento, análise e encaminhamento das manifestações da população, como reclamações, sugestões, denúncias e elogios. Estabelecer e implementar processos e fluxos de trabalho para garantir o atendimento ágil e eficaz às demandas dos cidadãos, respeitando os prazos e normas estabelecidas. Acompanhar a execução das respostas e soluções fornecidas aos cidadãos, garantindo que as respostas sejam claras, completas e adequadas. Fomentar a transparência na administração pública, mantendo a população informada sobre as ações e soluções adotadas pela gestão pública em relação às manifestações recebidas. Analisar dados e relatórios das manifestações, identificando padrões e áreas que necessitam de melhorias nos serviços públicos, e apresentar sugestões à gestão para aperfeiçoamento dos processos administrativos. Promover a participação cidadã, incentivando o uso da Ouvidoria como um canal de comunicação ativa entre os munícipes e os órgãos da administração pública. Coordenar a articulação com outras secretarias e órgãos municipais, quando necessário, para resolver as demandas encaminhadas pela Ouvidoria. Realizar campanhas educativas sobre os direitos e canais de comunicação com a administração pública, aumentando a conscientização da população sobre a importância de utilizar os serviços da Ouvidoria. Supervisionar e orientar a equipe de atendimento da Ouvidoria, garantindo que o atendimento seja realizado de forma cortês, eficiente e ética. Prestar contas das atividades da Ouvidoria à gestão municipal, por meio de relatórios periódicos, assegurando que os processos sejam auditáveis e transparentes.

CHEFE DE DIVISÃO TÉCNICA DE CONTROLE INTERNO
Responsável por coordenar e executar atividades de fiscalização e auditoria interna na administração municipal, garantindo o cumprimento das normas legais e a correta aplicação dos recursos públicos. Analisar a execução orçamentária e financeira, a avaliação da legalidade e eficiência dos atos administrativos e a identificação de possíveis irregularidades ou desvios. Também é responsável pela elaboração de relatórios técnicos, recomendações e pareceres para aprimorar os processos de gestão e reduzir riscos operacionais. Atuar no assessoramento dos gestores municipais, auxiliando na implementação de boas práticas de governança e no fortalecimento da transparência e da responsabilidade fiscal.

CHEFE DE DIVISÃO DE OUVIDORIA
Responsável por coordenar e executar atividades relacionadas ao recebimento, análise e encaminhamento de manifestações da população, garantindo a transparência e a participação cidadã na gestão municipal. Atender e registrar reclamações, sugestões, denúncias e elogios, assegurando que as demandas sejam tratadas de forma ágil e eficiente. Também é responsável por monitorar os prazos de resposta, acompanhar a resolução dos casos e elaborar relatórios com indicadores de desempenho da ouvidoria. Atuar na articulação com os diversos órgãos da administração municipal para garantir a solução das demandas apresentadas pelos cidadãos.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Responsável por planejar, coordenar e executar políticas voltadas à administração geral e à gestão de recursos humanos da administração municipal, garantindo eficiência, transparência e modernização nos processos administrativos. Formular e implementar estratégias para otimizar a estrutura organizacional, a gestão de pessoal, concursos públicos, capacitação e desenvolvimento dos servidores. Supervisionar as atividades relacionadas a folha de pagamento, benefícios, avaliação de desempenho e normatização dos processos administrativos. Trabalhar na promoção da inovação na gestão pública, implementando políticas de valorização do servidor e fortalecendo a governança administrativa. Integra-se ainda as suas competências o monitoramento dos processos de compras e contratações da administração pública, junto ao setor responsável, como também, o monitoramento da gestão de suprimentos e o fluxo da logística da administração, quanto a aquisição de materiais e o estoque do almoxarifado, e os bens móveis e imóveis constantes no patrimônio municipal. Subsidiar no que lhe for cabível, a gestão dos processos licitatórios e da gestão de contratos.

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE CONTRATAÇÃO
Responsável por planejar, coordenar e supervisionar os processos de compras e contratações da administração municipal, garantindo a legalidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos. Elaborar e implementar políticas e diretrizes para licitações e contratos, a análise e acompanhamento dos processos administrativos de aquisição de bens e serviços, além da fiscalização do cumprimento das normas legais vigentes. Também é responsável por promover boas práticas de gestão contratual, buscando a economicidade e a qualidade nas contratações. Atuar na interlocução com fornecedores, órgãos de controle e demais setores da administração municipal, assegurando a regularidade e otimização dos processos de compras públicas.

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SUPRIMENTOS
Responsável por planejar, coordenar e supervisionar a gestão de materiais, almoxarifado e logística da administração municipal, garantindo a eficiência no fornecimento de bens e serviços essenciais ao funcionamento dos órgãos públicos. Definir diretrizes para o planejamento e controle de estoques, supervisionar os processos de aquisição, armazenamento e distribuição de materiais, além da adoção de estratégias para otimizar custos e evitar desperdícios. Também é responsável por garantir a transparência e conformidade dos procedimentos de suprimentos com as normas legais vigentes. Atuar nos setores administrativos e órgãos de controle, assegurando que os insumos necessários para a prestação de serviços públicos sejam adquiridos e distribuídos de forma eficiente.

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Responsável por coordenar e implementar políticas públicas voltadas à modernização da gestão municipal, promovendo a transformação digital e o uso de tecnologia para aprimorar serviços públicos. Suas atribuições incluem a digitalização da administração, a segurança cibernética, o incentivo à

inovação e o desenvolvimento de soluções tecnológicas em áreas estratégicas como saúde, educação e mobilidade. Além disso, busca parcerias institucionais, captação de recursos e iniciativas de inclusão digital, garantindo transparência, eficiência e impacto positivo no município.

PREGOEIRO

Responsável por conduzir os processos de licitação na modalidade de pregão, garantindo a transparência, legalidade e eficiência na aquisição de bens e serviços para a administração pública. Conduzir sessões públicas de pregão presencial ou eletrônico, analisar a documentação dos participantes, avaliar as propostas e lances, e a adjudicação do objeto licitado ao vencedor. Também deve garantir o cumprimento da legislação vigente, especialmente a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Elaborar relatórios e registros sobre cada pregão realizado, prestar esclarecimentos aos interessados e atuar na interlocução com os setores requisitantes para garantir que as contratações atendam às necessidades da administração.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Responsável por conduzir e gerenciar os procedimentos de licitação e contratação de bens, serviços e obras para a administração pública, garantindo conformidade com a legislação vigente e os princípios da transparência, eficiência e economicidade. Coordenar os processos licitatórios, a análise e conferência da documentação dos participantes, a adjudicação dos objetos contratados e a elaboração dos atos administrativos necessários para a formalização das contratações. Também deve atuar na interlocução com fornecedores e órgãos de controle, assegurando a regularidade dos processos. Acompanhar a execução dos contratos, garantindo que os fornecedores cumpram as condições pactuadas e que os serviços ou produtos adquiridos atendam às necessidades da administração.

DIRETOR DE COMPRAS

Responsável por planejar, coordenar e supervisionar os processos de aquisição de bens e serviços para a administração municipal, garantindo transparência, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos. Elaborar estratégias para otimizar o processo de compras, a análise de demandas dos órgãos municipais, a definição de critérios para seleção de fornecedores e a garantia do cumprimento da legislação vigente. Também é responsável pelo monitoramento dos processos licitatórios, assegurando que as aquisições sejam realizadas de forma regular e vantajosa para a administração. Trabalhar na articulação com os setores administrativos e financeiros, buscando melhorias nos procedimentos de aquisição e controle de estoque.

DIRETOR DE CONTRATOS

Responsável por coordenar e supervisionar a formalização, gestão e fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo município, garantindo a legalidade, eficiência e cumprimento das obrigações pactuadas. Elaborar, analisar e acompanhar os contratos administrativos, assegurando que estejam em conformidade com a legislação vigente e com os interesses da administração pública. Também é responsável pelo monitoramento do cumprimento das cláusulas contratuais por parte dos fornecedores e prestadores de serviços, além da aplicação de penalidades quando necessário. Atuar na interlocução com os setores responsáveis pela execução dos contratos, promovendo medidas para otimizar a gestão contratual e evitar falhas ou descumprimentos.

DIRETOR DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Responsável por coordenar e supervisionar os processos de aquisição de bens e serviços realizados sem a necessidade de licitação, garantindo que sejam conduzidos de acordo com a legislação vigente e os princípios da transparência, eficiência e economicidade. Analisar e justificar as necessidades para efetuar contratações diretas, verificar a legalidade e adequação das dispensas e inexigibilidades de licitação, bem como a elaboração e revisão dos documentos necessários para formalizar essas contratações. Também deve assegurar que os processos sejam devidamente instruídos, com comprovação dos preços praticados no mercado e fundamentação técnica e jurídica. Trabalhar em conjunto com os setores requisitantes para garantir que as aquisições atendam às necessidades da administração municipal de forma eficiente e vantajosa.

DIRETOR DE LICITAÇÕES

Responsável por planejar, coordenar e supervisionar todos os processos licitatórios da administração municipal, garantindo a legalidade, transparência e eficiência nas contratações públicas. Elaborar e gerir os editais de licitação, analisar a documentação dos participantes, supervisionar as sessões públicas e fiscalizar o cumprimento das normas legais aplicáveis. Também é responsável por garantir que os procedimentos sejam conduzidos de forma isonômica, assegurando a competitividade e a escolha da proposta mais vantajosa para o município. Atuar na interlocução com órgãos de controle, fornecedores e demais setores da administração pública, promovendo a melhoria contínua dos processos de compras e contratações.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO INOVADOR

Responsável por desenvolver e coordenar estratégias que promovam a modernização da gestão pública, incentivando a inovação e a implementação de soluções tecnológicas e estratégicas para otimizar os serviços municipais. Elaborar e coordenar projetos inovadores, identificar oportunidades para a digitalização e automação de processos, analisar tendências tecnológicas aplicáveis à administração pública e fomentar políticas que incentivem a eficiência e a sustentabilidade. Também é responsável por articular parcerias com entidades públicas e privadas para impulsionar iniciativas inovadoras no município. Trabalhar em conjunto com os demais setores da administração para garantir a aplicação de novas metodologias e ferramentas que aprimorem a prestação de serviços à população.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO ROTINEIRO

Responsável por coordenar e supervisionar a formulação, execução e monitoramento de planos, programas e atividades administrativas de caráter contínuo dos processos licitatórios municipais, garantindo a organização e eficiência dos processos internos. Elaborar cronogramas e diretrizes para a rotina administrativa, acompanhar o desempenho das atividades operacionais dos órgãos municipais e a implementação de medidas para otimizar fluxos de trabalho. Também é responsável por garantir a padronização dos procedimentos internos, assegurando que as ações da administração ocorram de forma ordenada e eficaz. Atuar na interlocução com diferentes setores da administração municipal, promovendo o alinhamento das atividades cotidianas com as metas estratégicas do governo.

DIRETOR DE APURAÇÕES E INFRAÇÕES

Responsável por coordenar e supervisionar os processos administrativos e licitatórios voltados à investigação e à apuração de irregularidades e infrações no âmbito da administração municipal, garantindo a conformidade com a legislação vigente e os princípios da transparência e legalidade. Instaurar e acompanhar processos administrativos disciplinares e sindicâncias, analisar denúncias e indícios de irregularidades, e a aplicação das medidas cabíveis conforme a legislação municipal. Também é responsável por elaborar relatórios técnicos e pareceres sobre infrações identificadas, assegurando a correta tramitação dos processos. Trabalhar em articulação com órgãos de controle interno e externo, promovendo ações preventivas para minimizar riscos de desvios e inconformidades na gestão pública.

DIRETOR DE ALMOXARIFADO

Responsável por coordenar e supervisionar a gestão de materiais e suprimentos da administração municipal, garantindo o controle, armazenamento e distribuição eficiente dos bens necessários ao funcionamento dos órgãos públicos. Organizar e controlar os estoques, o planejamento de compras de materiais de consumo e permanentes, a definição de critérios para armazenamento adequado e a implementação de medidas para evitar desperdícios e perdas. Também é responsável por manter registros atualizados das entradas e saídas de materiais, assegurando a transparência e rastreabilidade dos recursos públicos. Trabalhar em conjunto com os setores de compras e suprimentos para garantir que as aquisições sejam feitas de forma planejada, atendendo às necessidades da administração municipal.

DIRETOR DE PATRIMÔNIO

Responsável por coordenar e supervisionar a gestão dos bens móveis e imóveis da administração municipal, garantindo o controle, a preservação e a correta utilização do patrimônio público. Registrar, catalogar e fiscalizar os bens patrimoniais, a realização de inventários periódicos, a identificação de necessidades de manutenção, alienação ou redistribuição de bens, bem como a adoção de medidas para prevenir perdas e danos ao patrimônio municipal. Também é responsável por assegurar que os bens públicos sejam utilizados de forma adequada e de acordo com a legislação vigente. Trabalhar em conjunto com os setores administrativos e financeiros para otimizar a gestão patrimonial, garantindo maior transparência e eficiência na administração dos recursos públicos.

DIRETOR DE ATOS ADMINISTRATIVOS

Responsável por coordenar, supervisionar e garantir a legalidade e a eficiência dos atos administrativos da gestão municipal, assegurando que todas as decisões e documentos oficiais estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes. Elaborar, revisar e publicar portarias, decretos, resoluções e outros atos normativos, além do acompanhamento e registro de processos administrativos. Também é responsável por assegurar a organização e padronização dos documentos oficiais, garantindo a transparência e a acessibilidade das informações. Atuar na interlocução com os diversos setores da administração municipal, garantindo que as determinações legais e regulamentares sejam cumpridas de forma adequada.

DIRETOR DE RECURSO HUMANOS

Responsável por coordenar e supervisionar a gestão de pessoas na administração municipal, garantindo a valorização, o desenvolvimento e a eficiência dos servidores públicos. Elaborar e implementar políticas de gestão de pessoal, planejar e executar processos seletivos e concursos públicos, administrar a folha de pagamento, benefícios e progressões funcionais, além de promover capacitações e treinamentos para os servidores. Também é responsável por garantir o cumprimento da legislação trabalhista e estatutária vigente. Trabalhar na interlocução com os demais setores da administração para assegurar um ambiente organizacional eficiente, motivador e alinhado às necessidades do serviço público.

DIRETOR DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO

Responsável pela gestão, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de tecnologia da informação no âmbito municipal, garantindo a eficiência, segurança e modernização dos processos administrativos e operacionais. Supervisionar a infraestrutura de TI, incluindo redes, bancos de dados, servidores e sistemas integrados, assegurando o funcionamento adequado das plataformas digitais da administração pública. Também é responsável por coordenar a implementação de novas soluções tecnológicas, promovendo a digitalização dos serviços públicos e a melhoria da gestão municipal. Atuar na segurança da informação, estabelecendo políticas de proteção de dados e prevenção a ataques cibernéticos. Articular parcerias e buscar inovações para otimizar o uso da tecnologia no setor público, garantindo maior transparência, acessibilidade e eficiência nos serviços prestados à população.

DIRETOR DE PROJETOS E INCLUSÃO DIGITAL

Responsável por coordenar e implementar iniciativas voltadas à modernização tecnológica e à democratização do acesso à internet e às ferramentas digitais no município. Suas atribuições incluem o desenvolvimento de programas de inclusão digital, a gestão de projetos tecnológicos e a promoção da capacitação da população para o uso de novas tecnologias. Criar e supervisionar espaços públicos de acesso à internet, como telecentros e laboratórios digitais, além de implementar políticas que reduzam a desigualdade digital. Também atua na articulação de parcerias com instituições públicas e privadas para fomentar o uso da tecnologia na educação, no empreendedorismo e na qualificação profissional.

CHEFE DE DIVISÃO DE PEDIDOS

Responsável por coordenar e supervisionar a recepção, análise e encaminhamento de solicitações de materiais, serviços e demandas administrativas dentro da estrutura municipal, garantindo agilidade, organização e conformidade com os procedimentos internos. Controlar e processar pedidos realizados pelos diversos setores da administração, verificar a disponibilidade de recursos, a comunicação com os departamentos responsáveis pela aquisição e distribuição, e o acompanhamento do atendimento das solicitações. Também é responsável por manter registros atualizados, garantindo transparência e eficiência no gerenciamento dos pedidos. Atuar na otimização dos fluxos internos, buscando soluções para reduzir prazos e melhorar a qualidade dos atendimentos.

CHEFE DE DIVISÃO DE RECEBIMENTO DE NOTAS

Responsável por coordenar e supervisionar o controle e a conferência de notas fiscais referentes a compras e serviços realizados pela administração municipal, garantindo conformidade com os contratos, transparência e eficiência nos processos de pagamento. Recepcionar, verificar e registrar as notas fiscais, conferir a regularidade dos documentos relativos aos bens e serviços recebidos, e a comunicação com os setores de compras, contabilidade e financeiro para garantir a correta liquidação das despesas. Também é responsável por assegurar que todas as notas estejam de acordo com a legislação vigente e as normas administrativas. Trabalhar na organização e manutenção de um sistema eficiente de arquivamento e rastreamento dos documentos fiscais, promovendo maior controle e segurança nos processos de pagamento da administração municipal.

CHEFE DE DIVISÃO DE COBRANÇA DE FORNECEDOR

Responsável por coordenar e supervisionar a regularização de pendências financeiras entre a administração municipal e seus fornecedores, garantindo que as cobranças sejam efetuadas corretamente e dentro dos prazos estabelecidos. Analisar e acompanhar os pagamentos de contratos e fornecimentos, a identificação de eventuais inadimplências ou atrasos por parte da administração municipal, e a comunicação com os fornecedores para negociação e regularização de pendências. Também é responsável por garantir que todos os processos sigam as normas fiscais e administrativas vigentes. Trabalhar em conjunto com os setores de compras, contabilidade e financeiro para assegurar que os pagamentos sejam processados corretamente, evitando multas, juros e prejuízos para a administração pública.

CHEFE DE DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE CONTRATO

Responsável por coordenar e supervisionar a formulação, revisão e formalização dos contratos administrativos firmados pela gestão municipal, garantindo conformidade com a legislação vigente e segurança jurídica nos acordos firmados. Redigir e analisar os termos contratuais, adequar os documentos às normas legais e regulamentares, oferecer suporte técnico aos setores da administração na formalização de contratos. Também é responsável por acompanhar o processo de assinatura e publicação dos contratos, assegurando a transparência e a legalidade dos atos administrativos. Trabalhar em conjunto com os setores de licitação, jurídico e financeiro para garantir que os contratos sejam elaborados de forma clara, objetiva e alinhada às necessidades da administração municipal.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO À CONTRATAÇÃO DIRETA

Responsável por coordenar e supervisionar os processos administrativos relacionados às contratações diretas, incluindo dispensas e inexigibilidades de licitação, garantindo conformidade com a legislação vigente e a eficiência na aquisição de bens e serviços. Analisar e instruir os processos de contratação direta, verificar a documentação necessária, a justificativa técnica e legal para a dispensa de licitação e se comunicar com os setores requisitantes para assegurar que as aquisições sejam realizadas corretamente. Também é responsável por garantir a transparência e a publicidade das contratações, conforme exigido pelas normas de controle público. Atuar em conjunto com os setores jurídico, financeiro e de compras para otimizar os procedimentos e evitar irregularidades.

CHEFE DE DIVISÃO DE ATOS LICITATÓRIOS

Responsável por coordenar e supervisionar os procedimentos administrativos relacionados à formalização e tramitação dos atos licitatórios, garantindo que todas as etapas do processo estejam em conformidade com a legislação vigente e os princípios da transparência e eficiência. Elaborar, revisar e controlar editais, termos de referência e demais documentos licitatórios, a conferir a regularidade dos processos, publicar avisos e comunicados oficiais e organizar sessões públicas. Também é responsável por assegurar que todas as fases da licitação sejam devidamente

registradas e arquivadas, garantindo rastreabilidade e segurança jurídica. Trabalhar em conjunto com os setores de compras, jurídico e financeiro para garantir que os processos licitatórios sejam conduzidos de forma eficiente, competitiva e vantajosa para a administração municipal.

CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO INOVADOR

Responsável por coordenar e supervisionar a implementação de estratégias e projetos voltados à modernização e inovação na gestão municipal, promovendo soluções tecnológicas e metodológicas que aprimorem a eficiência dos serviços públicos. Pesquisar e desenvolver novas práticas de gestão, propor ferramentas inovadoras para otimização de processos administrativos, analisar tendências tecnológicas aplicáveis à administração pública e apoiar na formulação de políticas que incentivem a transformação digital. Também é responsável por fomentar parcerias com instituições públicas e privadas para viabilizar iniciativas inovadoras. Trabalhar em conjunto com os diversos setores da administração para garantir a adoção de novas metodologias e ferramentas que melhorem a prestação de serviços à população.

CHEFE DE DIVISÃO DE REMESSA

Responsável por coordenar e supervisionar o envio e a distribuição de documentos, correspondências e materiais dentro da administração municipal, garantindo a organização, rastreabilidade e eficiência na logística de remessas. Administrar o fluxo de expedição de documentos oficiais, controlar prazos de envio, conferir destinatários e a escolha dos meios mais adequados para a entrega de correspondências e materiais. Também é responsável por manter registros atualizados das remessas realizadas, assegurando a transparência e a segurança no transporte de documentos institucionais. Trabalhar em conjunto com os diversos setores administrativos para otimizar a comunicação interna e externa, garantindo que todos os envios sejam feitos de forma organizada e dentro dos prazos estabelecidos.

CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPARÊNCIA

Responsável por coordenar e supervisionar as ações voltadas à publicidade e ao acesso às informações das contratações municipais, garantindo a conformidade com a legislação de transparência e o fortalecimento da participação cidadã. Gerir e atualizar o Portal da Transparência, organizar e divulgar dados sobre contratos, licitações e demais informações de interesse público. Também é responsável por atender às demandas da sociedade relacionadas à Lei de Acesso à Informação (LAI). Trabalhar em conjunto com os setores de controle interno, jurídico e comunicação para aprimorar os mecanismos de divulgação e acessibilidade das informações públicas.

CHEFE DE DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE DFD / ETP E TR

Responsável por coordenar e supervisionar a elaboração dos documentos fundamentais para os processos de contratação da administração municipal, garantindo que todas as aquisições e contratações sejam planejadas de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente. Elaborar e revisar Documento de Formalização da Demanda (DFD), do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR). Também é responsável por realizar análises de viabilidade, coletar informações técnicas junto aos setores requisitantes e assegurar que os documentos estejam alinhados às necessidades da administração pública. Trabalhar em conjunto com os setores de planejamento, licitações e jurídico para garantir que todas as contratações sejam realizadas com clareza, eficiência e fundamentação técnica.

CHEFE DE DIVISÃO DE CAF

Responsável por coordenar e supervisionar o registro de estoque de medicamentos, atualização e gerenciamento do banco de dados de fornecedores da administração municipal. Analisar e validar a documentação de fornecedores, manter o cadastro de fornecedores atualizado, verificar a regularidade fiscal e jurídica das empresas e oferecer suporte aos processos de licitação e contratação. Também é responsável por garantir que os fornecedores atendam aos requisitos exigidos pela legislação vigente e pelos regulamentos internos da administração pública. Trabalhar em conjunto com os setores de compras, licitações e controle interno para assegurar maior transparência e eficiência nas contratações municipais.

CHEFE DE DIVISÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Responsável por coordenar e supervisionar a gestão, aquisição, armazenamento e distribuição de alimentos destinados às diversas unidades da administração municipal, garantindo qualidade, controle e conformidade com as normas sanitárias e administrativas. Planejar e controlar a compra de gêneros alimentícios, fiscalizar a qualidade dos produtos adquiridos, organizar o armazenamento adequado e a distribuir de forma eficiente os alimentos para escolas, hospitais, programas sociais e demais órgãos públicos. Também é responsável por assegurar que todos os processos sigam as diretrizes nutricionais, sanitárias e legais aplicáveis. Trabalhar em conjunto com os setores de compras, logística e controle interno para otimizar os processos de aquisição e distribuição, reduzindo desperdícios e garantindo o atendimento das demandas da população.

CHEFE DE DIVISÃO DE LIMPEZA E EXPEDIENTE

Responsável por coordenar e supervisionar os serviços de limpeza, conservação e organização dos espaços físicos da administração municipal, garantindo um ambiente adequado para o funcionamento das atividades públicas. Gerir as equipes de limpeza e manutenção, planejar e fiscalizar os serviços de higienização, organizar o expediente administrativo e a distribuição de materiais de uso cotidiano. Também é responsável por assegurar o cumprimento das normas de higiene, segurança e conservação dos espaços públicos. Trabalhar em conjunto com os setores administrativos e de infraestrutura para otimizar os serviços, evitar desperdícios e garantir um ambiente de trabalho limpo e organizado.

CHEFE DE DIVISÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E ELÉTRICO

Responsável por coordenar e supervisionar a gestão, aquisição, armazenamento e distribuição de materiais de construção e itens elétricos utilizados pela administração municipal, garantindo controle, eficiência e conformidade com as normas técnicas e administrativas. Planejar e controlar o estoque de materiais de construção e elétricos, verificar a qualidade e adequação dos produtos adquiridos, definir o armazenamento adequado e a distribuição eficiente para obras, reparos e manutenção dos prédios e equipamentos públicos. Também é responsável por garantir que as aquisições sigam as normas de segurança, sustentabilidade e regulamentação vigente. Trabalhar em conjunto com os setores de compras, almoxarifado e infraestrutura para otimizar os processos de aquisição e distribuição, reduzindo desperdícios e garantindo que as demandas da administração municipal sejam atendidas de forma ágil e eficaz.

CHEFE DE DIVISÃO DE TOMBAMENTO

Responsável por coordenar e supervisionar o processo de registro, controle e preservação dos bens móveis e imóveis pertencentes à administração municipal, garantindo que o patrimônio público seja devidamente identificado, catalogado e protegido. Identificar, classificar e registrar os bens patrimoniais, emitir termos de tombamento, atualizar o inventário patrimonial e fiscalizar o uso adequado dos bens municipais. Também é responsável por garantir que todas as movimentações, alienações e baixas sejam realizadas conforme as normas vigentes e devidamente documentadas. Trabalhar em conjunto com os setores de patrimônio, controle interno e contabilidade para assegurar a correta gestão dos bens públicos, promovendo transparência, controle e zelo pelo patrimônio municipal.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO

Responsável por auxiliar as atividades administrativas essenciais para o funcionamento eficiente dos órgãos municipais, garantindo suporte operacional e organizacional aos diversos setores da administração pública. Gerir e otimizar os processos administrativos internos, controlar e distribuir materiais de expediente, prestar apoio logístico às demandas dos setores, organizar documentação e supervisionar as atividades de secretariado e atendimento. Também é responsável por garantir o cumprimento de normas e procedimentos administrativos, assegurando a fluidez e a eficiência das operações internas. Trabalhar em conjunto com os setores de gestão, patrimônio, recursos humanos e infraestrutura para aprimorar a organização e funcionalidade dos serviços públicos.

CHEFE DE DIVISÃO DE PROTOCOLO

Responsável por coordenar e supervisionar o recebimento, registro, tramitação e arquivamento de documentos oficiais da administração municipal, garantindo a organização, segurança e rastreabilidade das informações. Administrar o sistema de protocolo, controlar o fluxo de entrada e saída de documentos, distribuí-los de forma correta para os setores responsáveis e o acompanhar os prazos de tramitação. Também é responsável por garantir

a integridade e a confidencialidade dos documentos, além de promover a digitalização e modernização dos processos para maior eficiência administrativa. Trabalhar em conjunto com os setores administrativos e de tecnologia da informação para assegurar um sistema ágil e seguro de gestão documental.

CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUIVO

Responsável por coordenar e supervisionar a organização, conservação e gestão dos documentos da administração municipal, garantindo a preservação do acervo institucional e o acesso seguro às informações. Classificar, catalogar e arquivar documentos oficiais, definir critérios para guarda e descarte documental conforme a legislação vigente e a implementação de medidas para a digitalização e modernização da gestão arquivística. Também é responsável por assegurar a integridade, rastreabilidade e proteção dos documentos, prevenindo perdas e extravios. Trabalhar em conjunto com os setores administrativos e de tecnologia da informação para otimizar a gestão documental e garantir que os arquivos estejam organizados e acessíveis conforme a necessidade da administração pública.

CHEFE DE DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Responsável por coordenar e supervisionar o processamento da folha de pagamento dos servidores municipais, garantindo que os cálculos salariais sejam realizados com precisão, dentro dos prazos e em conformidade com a legislação vigente. Elaborar, conferir e fechamento da folha de pagamento, calcular benefícios, descontos e encargos trabalhistas, emitir contracheques e administrar informações relacionadas a férias, adicionais, gratificações e outros direitos dos servidores. Também é responsável por assegurar a regularidade das obrigações previdenciárias e fiscais, bem como a integração das informações com os sistemas de contabilidade e recursos humanos. Trabalhar em conjunto com os setores de gestão de pessoas, contabilidade e controle interno para garantir a transparência e a conformidade dos pagamentos, evitando inconsistências e promovendo a correta aplicação dos recursos públicos.

CHEFE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Implementar programas de treinamento e capacitação dos funcionários municipais, garantindo que os processos da administração pública se tornem mais ágeis, transparentes e eficazes com o uso de recursos inovadores e tecnológicos. Estabelecer parcerias com outras pastas para desenvolver soluções tecnológicas que melhorem o atendimento à população.

CHEFE DE INFRAESTRUTURA E SUPORTE TÉCNICO

Garantir a operação eficiente de periféricos e softwares, assegurar a integridade e segurança dos dados nas repartições públicas, fomentar a ampliação da conectividade à internet e implementar pontos de acesso público para facilitar o uso da tecnologia pela população.

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

Responsável pela gestão financeira da administração municipal, coordenando as atividades relacionadas à arrecadação de receitas, controle de despesas, orçamento e gestão de recursos públicos. Além de desempenhar um papel fundamental na formulação e execução das políticas financeiras, fiscais e tributárias do município, buscando sempre a eficiência e a transparência no uso dos recursos públicos. Elaborar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e contábil e a gestão da arrecadação de tributos municipais, o controle das finanças públicas e a proposição de políticas fiscais que visem o equilíbrio orçamentário e o desenvolvimento econômico da cidade. Também é responsável por fiscalizar a execução de contratos públicos e pela gestão das dívidas e compromissos financeiros do município. Liderar a equipe responsável pela prestação de contas e transparência das ações financeiras da gestão municipal, além de interagir com órgãos de controle, como o Tribunal de Contas, e com as demais secretarias para alinhar as necessidades orçamentárias e financeiras da administração pública.

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE TRIBUTOS

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão tributária municipal, com foco na arrecadação de impostos e taxas, fiscalização tributária, e o cumprimento das obrigações fiscais do município. Ele atua como apoio direto à Secretaria de Finanças, garantindo a implementação de políticas e procedimentos eficientes para maximizar a arrecadação e assegurar a conformidade fiscal dos contribuintes. Gerir e organizar a arrecadação de tributos municipais, além de coordenar as atividades de fiscalização tributária e de combate à evasão fiscal. Também é responsável pela atualização e controle do cadastro de contribuintes e pelo desenvolvimento de campanhas de conscientização tributária. Auxiliar na elaboração de relatórios e estudos para a formulação de políticas tributárias municipais, no atendimento aos contribuintes e na implementação de melhorias nos processos de arrecadação, com o objetivo de tornar a gestão tributária mais eficiente e transparente.

DIRETOR DE TESOURARIA

Responsável pela gestão e supervisão das atividades relacionadas à movimentação financeira do município, com foco no controle de fluxo de caixa, pagamentos e recebimentos, bem como na garantia da saúde financeira da administração pública. Atuar na gestão do fluxo de caixa, na execução dos pagamentos de compromissos financeiros da administração municipal, no controle dos saldos bancários e na realização de conciliações bancárias. Também é responsável pela coordenação das atividades de arrecadação de receitas municipais, garantindo que todos os pagamentos sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos e que os recursos sejam aplicados de forma eficiente. Auxiliar na elaboração de relatórios financeiros e no monitoramento das finanças, promovendo a transparência e assegurando o cumprimento dos princípios de responsabilidade fiscal.

DIRETOR DE CONTABILIDADE

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades contábeis dentro da administração municipal, assegurando que as operações financeiras sejam registradas de maneira precisa e conforme as normas e regulamentos contábeis aplicáveis. Atuar na elaboração e acompanhamento da contabilidade pública, na preparação dos demonstrativos contábeis, como balanços patrimoniais, demonstrativos de resultados e relatórios financeiros, e na garantia de conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, e Direito Financeiro, além de coordenar as atividades relacionadas ao fechamento contábil e à prestação de contas. Auxiliar na análise de custos e na avaliação da execução orçamentária, promovendo o controle eficiente das receitas e despesas municipais.

DIRETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à elaboração, execução e controle do orçamento municipal, além de gerenciar as finanças públicas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração municipal. Atuar na elaboração do orçamento anual, que define as receitas e despesas do município, e no acompanhamento da execução orçamentária, monitorando a arrecadação de receitas e no cumprimento das metas fiscais estabelecidas. Também é responsável por realizar previsões financeiras, analisar a viabilidade de projetos e investimentos, e assegurar a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e Direito Financeiro, garantindo a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos. Coordenar a revisão e reprogramação orçamentária durante o ano fiscal, além de trabalhar em estreita colaboração com os demais departamentos da administração municipal para alinhar as necessidades de recursos com o planejamento estratégico do município.

DIRETOR DE TRIBUTOS

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades relacionadas à gestão tributária do município, com foco na arrecadação, fiscalização e controle dos tributos municipais. Atuar na gestão da arrecadação de tributos municipais, além de coordenar as ações de fiscalização tributária, identificando e combatendo a evasão fiscal. Também é responsável por orientar e informar os contribuintes sobre as obrigações fiscais, promover campanhas educativas e garantir a atualização e manutenção do cadastro tributário municipal. Trabalhar em conjunto com a Secretaria de Finanças e outros departamentos para elaborar e implementar políticas fiscais eficientes, com o objetivo de melhorar a arrecadação e a justiça tributária.

DIRETOR DE CADASTRO

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao cadastramento e manutenção das informações sobre os contribuintes e bens no município. Atuar na gestão e atualização do cadastro de contribuintes, no controle e manutenção do cadastro imobiliário e no monitoramento do cadastro de serviços para a cobrança de tributos. Também é responsável por identificar e regularizar possíveis inconsistências ou omissões nos cadastros, garantindo que todas as informações estejam corretas e atualizadas. Coordenar a implementação de sistemas de digitalização e informatização dos cadastros, facilitando o acesso, a atualização e a consulta pelos órgãos municipais. Trabalhar em colaboração com as secretarias de Finanças e Tributos para garantir que os dados cadastrados sejam utilizados de maneira eficiente na arrecadação e fiscalização tributária.

DIRETOR DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades de auditoria e fiscalização na administração municipal, com o objetivo de garantir a conformidade das ações e processos administrativos com as normas legais, regulamentares e financeiras. Atuar na realização de auditorias internas nas áreas financeira, tributária, contábil e administrativa, com o intuito de identificar irregularidades, desvios de recursos ou falhas nos processos. Também é responsável por desenvolver e implementar planos de fiscalização, monitorando o cumprimento das obrigações legais e contratuais, e atuar no combate à evasão fiscal e à fraude. Coordenar a avaliação de riscos e controles internos da administração pública, visando melhorar os processos e garantir a eficiência na utilização dos recursos públicos. Trabalhar em colaboração com outros órgãos de controle e com a Secretaria de Finanças, para fornecer relatórios de auditoria e recomendações para correção de falhas e aprimoramento dos processos administrativos.

CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUIVO

Responsável por coordenar e supervisionar a organização, conservação e gestão dos documentos da administração municipal, garantindo a preservação do acervo institucional e o acesso seguro às informações. Classificar, catalogar e arquivar documentos oficiais, definir critérios para guarda e descarte documental conforme a legislação vigente e a implementação de medidas para a digitalização e modernização da gestão arquivística. Também é responsável por assegurar a integridade, rastreabilidade e proteção dos documentos, prevenindo perdas e extravios. Trabalhar em conjunto com os setores administrativos e de tecnologia da informação para otimizar a gestão documental e garantir que os arquivos estejam organizados e acessíveis conforme a necessidade da administração pública.

CHEFE DE DIVISÃO DE EMPENHOS

Responsável por coordenar e supervisionar o processo de emissão, controle e acompanhamento dos empenhos dentro da administração municipal. Atuar na análise e emissão de empenhos, garantindo que os pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços sejam processados dentro das normas contábeis e fiscais. Além de monitorar a disponibilidade orçamentária, evitando compromissos financeiros que excedam os limites estabelecidos no orçamento municipal. Atuar na organização e arquivamento da documentação fiscal e contábil, garantindo que todos os processos de empenho sejam devidamente registrados para auditorias e prestação de contas. Trabalha em colaboração com os setores de contabilidade, tesouraria e controle interno, assegurando a correta execução financeira do município e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

CHEFE DE DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO

Responsável por coordenar e supervisionar o processo de liquidação das despesas municipais, garantindo que os pagamentos sejam efetuados somente após a verificação da regularidade e conformidade dos serviços prestados ou bens adquiridos. Atuar na análise e conferência da documentação fiscal, assegurando que todas as despesas liquidadas estejam devidamente autorizadas e em conformidade com os procedimentos legais. Também possui o dever de garantir a compatibilidade entre os valores empenhados e os serviços ou produtos recebidos, evitando pagamentos indevidos ou irregulares. Trabalhar em colaboração com os setores de empenho, contabilidade, tesouraria e controle interno, fornecendo informações detalhadas sobre os processos de liquidação e contribuindo para a transparência e eficiência na gestão financeira do município.

CHEFE DE DIVISÃO DE PAGAMENTOS

Responsável por coordenar e supervisionar a execução dos pagamentos da administração municipal, garantindo que todas as despesas sejam quitadas dentro dos prazos estabelecidos e conforme a legislação vigente. Atuar na organização e controle dos pagamentos, assegurando que somente despesas devidamente liquidadas sejam pagas. Também é responsável por monitorar os prazos de vencimento de contratos, salários, fornecedores e demais obrigações financeiras, evitando atrasos e penalidades. Atuar na conciliação bancária, garantindo que todos os pagamentos realizados estejam corretamente registrados e compatíveis com os saldos financeiros do município. Trabalhar em conjunto com os setores de liquidação, contabilidade e tesouraria, assegurando a transparência, a legalidade e a eficiência na execução orçamentária e financeira da administração pública.

CHEFE DE DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à arrecadação de tributos municipais e à gestão da tributação, garantindo a correta aplicação da legislação fiscal e a maximização das receitas públicas. Atuar na fiscalização e controle da arrecadação de tributos municipais, assegurando que os valores sejam devidamente recolhidos e registrados. Também é responsável por gerenciar o cadastro de contribuintes, atualizando informações e promovendo a regularização de débitos fiscais. Acompanhar e interpretar a legislação tributária, sugerindo melhorias nas políticas fiscais do município e atuando na modernização dos processos de arrecadação. Trabalhar em estreita colaboração com a Secretaria de Finanças, os setores de fiscalização e dívida ativa, garantindo eficiência, transparência e justiça tributária na gestão municipal.

CHEFE DE DIVISÃO FISCAL

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização tributária no município, garantindo o correto cumprimento das obrigações fiscais por parte dos contribuintes e combatendo a evasão fiscal. Atuar na fiscalização do pagamento de impostos e taxas municipais, identificando possíveis inadimplências ou irregularidades. Também é responsável por auditar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, verificando a conformidade com a legislação tributária vigente. Emitir autos de infração, notificações e penalidades quando necessário, garantindo o cumprimento da legislação. Trabalhar em conjunto com os setores de arrecadação, tributação e dívida ativa, contribuindo para a transparência e a eficiência na gestão fiscal do município.

CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão, cobrança e recuperação dos créditos municipais inscritos em dívida ativa. Atuar na análise e controle dos débitos inscritos em dívida ativa, assegurando que todos os créditos municipais não pagos dentro dos prazos legais sejam devidamente registrados e acompanhados. Também é responsável por coordenar ações de cobrança administrativa e judicial, buscando recuperar valores devidos por contribuintes inadimplentes. Gerenciar a comunicação com os contribuintes, oferecendo orientações sobre regularização de débitos e promovendo programas de parcelamento ou negociação, quando aplicável. Trabalhar em colaboração com a Procuradoria do Município, a Secretaria de Finanças e os setores de arrecadação e fiscalização, garantindo eficiência, transparência e legalidade na recuperação dos créditos municipais.

CHEFE DE DIVISÃO MERCANTIL

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao licenciamento, fiscalização e regularização de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços no município. Atuar na análise e emissão de alvarás de funcionamento, garantindo que os estabelecimentos atendam às normas municipais, sanitárias e ambientais. Também é responsável por fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, verificando se os negócios operam de acordo com as normas tributárias, urbanísticas e de segurança. Monitorar o cadastro mercantil, atualizando informações sobre empresas ativas e orientando os empreendedores sobre os procedimentos necessários para a regularização. Trabalhar em conjunto com os setores de fiscalização, arrecadação e planejamento urbano, assegurando que a atividade comercial no município ocorra de maneira organizada e dentro da legalidade.

CHEFE DE DIVISÃO IMOBILIÁRIA

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao cadastro, regularização e fiscalização dos imóveis no município, garantindo a correta aplicação da legislação urbanística e tributária. Atuar na gestão e atualização do cadastro imobiliário, assegurando que todos os imóveis estejam devidamente registrados e identificados para fins tributários. Também é responsável por analisar e acompanhar processos de regularização fundiária, promovendo a legalização de imóveis e áreas urbanas, quando necessário. Fiscalizar e verificar a conformidade dos imóveis com as normas municipais, identificando construções irregulares, mudanças de uso e expansão de áreas edificadas. Trabalhar em conjunto com os setores de arrecadação, planejamento urbano e tributação, garantindo a eficiência na gestão imobiliária do município e a transparência no controle patrimonial.

CHEFE DE DIVISÃO DE CADASTRO MERCANTIL E IMOBILIÁRIO

Responsável por coordenar e supervisionar o registro, atualização e controle das informações cadastrais de empresas e imóveis no município. Atuar na gestão e manutenção do cadastro imobiliário e mercantil, assegurando que todas as propriedades e estabelecimentos comerciais estejam devidamente registrados e classificados conforme a legislação vigente. Também é responsável por verificar e atualizar dados cadastrais para garantir a precisão das informações utilizadas na cobrança de tributos. Fiscalizar e orientar os contribuintes sobre a regularização de cadastros, promovendo ações de atualização cadastral e colaborando com outros setores, como tributação, fiscalização e planejamento urbano.

SECRETÁRIO DE GOVERNO

Responsável por coordenar as atividades administrativas do governo municipal, sendo um dos principais assessores do prefeito na articulação política e na execução das políticas públicas. Atuar na coordenação das ações governamentais e implementação de políticas públicas, alinhando os esforços das diversas secretarias e órgãos municipais para garantir a eficiência na gestão pública. Também atua como porta-voz do prefeito, representando-o em eventos oficiais, reuniões e outras atividades políticas, e facilitando o diálogo com os diversos segmentos da sociedade. Assessorar o prefeito na definição de estratégias e ações políticas, planejar e executar a agenda política do governo e promover a integração entre a administração municipal e outras esferas de governo (estadual e federal), buscando recursos, parcerias e apoio para a execução de projetos e programas.

DIRETOR DE PROJETO DE LEI

Responsável por coordenar e supervisionar a elaboração, análise e tramitação de projetos de lei dentro da administração municipal. Atuar na coordenação da elaboração de projetos de lei, colaborando com as secretarias e outros órgãos municipais para redigir propostas que atendam às demandas da gestão pública. Analisar e revisar projetos de lei enviados pela Câmara Municipal ou outras instâncias, garantindo que estes estejam em conformidade com os princípios legais e constitucionais, além de sugerir alterações ou ajustes quando necessário. Acompanhar o andamento dos projetos de lei durante o processo legislativo, colaborando com a Câmara Municipal e outros órgãos para assegurar que os projetos sejam debatidos, modificados e aprovados de acordo com os procedimentos legais. Promover a consultoria e assessoria jurídica no desenvolvimento e análise das propostas, garantindo que todas as medidas legislativas atendam às normas e políticas públicas do município.

DIRETOR DE COMANDO DA GUARDA MUNICIPAL E PATRIMONIAL

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades da Guarda Municipal, com foco em garantir a segurança pública e o patrimônio do município. Atuar no planejamento, coordenação e execução das atividades de patrulhamento e fiscalização do patrimônio público, garantindo a proteção de bens, serviços e instalações municipais, além de atuar no apoio à segurança pública. Gerir e supervisionar o efetivo da Guarda Municipal, incluindo a capacitação contínua dos agentes, o planejamento estratégico das operações de segurança e o desenvolvimento de ações preventivas para a segurança da população. Integrar a Guarda Municipal com as forças de segurança estaduais e federais, promovendo a cooperação e a troca de informações para melhorar a segurança pública no município. Monitorar e avaliar as ações da Guarda, fornecendo relatórios e recomendações para o aprimoramento das operações.

DIRETOR DE INTERLOCUÇÃO DE GOVERNO E SUAS RELAÇÕES COM A SOCIEDADE CIVIL

Responsável por coordenar as ações de comunicação e mediação entre a administração municipal e os diversos segmentos da sociedade civil, promovendo a participação cidadã e o diálogo constante. Atuar no desenvolvimento e implementação de estratégias de diálogo e parceria com a sociedade civil, o que inclui organizações não governamentais (ONGs), movimentos sociais, associações de bairro, sindicatos e outros grupos representativos. Facilitar a comunicação entre o governo e a população, promovendo a transparência nas ações e decisões governamentais. Organizar e coordenar fóruns, audiências públicas e consultas populares, garantindo que a população tenha a oportunidade de participar ativamente na construção de políticas públicas. Fortalecer a cidadania e fomentar a participação social, criando canais de comunicação eficientes que permitam à sociedade civil se manifestar e colaborar com a administração municipal.

DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Responsável por coordenar as estratégias e ações de relacionamento entre o governo municipal e os diversos atores políticos, como vereadores, deputados, partidos políticos, lideranças comunitárias e outras esferas de poder. Atuar na gestão e manutenção do relacionamento com os poderes Legislativo e Executivo, com foco na facilitação de acordos políticos e parcerias estratégicas para a implementação de políticas públicas. Monitorar e analisar o cenário político local, estadual e federal, fornecendo informações importantes para a tomada de decisões do governo municipal. Atuar na organização de encontros, reuniões e diálogos políticos entre o prefeito, vereadores, representantes de partidos e outras lideranças, visando o fortalecimento do apoio e da colaboração mútua em projetos e iniciativas do governo municipal.

DIRETORIA DA COORDENAÇÃO DE AÇÕES DA DEFESA CIVIL

Responsável por coordenar as atividades preventivas, de resposta e recuperação em situações de emergências e desastres, assegurando a proteção da vida, do patrimônio e do meio ambiente no município. Atuar na elaboração e implementação de planos de contingência para situações de emergência, estabelecendo estratégias de prevenção e resposta rápida a desastres. Coordenar as ações de resgate e socorro em caso de emergência, mobilizando os recursos necessários para minimizar os danos e proteger os cidadãos. Monitorar e avaliar as áreas de risco no município, promovendo ações de prevenção e orientando a população sobre medidas de segurança em situações de risco. Organizar treinamentos, simulações e campanhas educativas para capacitar a população e os agentes de defesa civil, garantindo uma resposta eficiente em caso de crise. Articular-se com outras entidades de segurança e saúde, como bombeiros, polícia militar, corpo de saúde e outras forças de emergência, assegurando que as ações de resposta sejam integradas e coordenadas.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE COLETIVO

Responsável pela gestão, organização e supervisão dos serviços de transporte público coletivo no município, garantindo que a população tenha acesso a um sistema de transporte eficiente, seguro e acessível. Atuar na gestão do sistema de transporte coletivo, incluindo a supervisão das empresas concessionárias ou operadores do serviço, assegurando que cumpram com os contratos e com as exigências de qualidade estabelecidas pela administração municipal. Elaborar e atualizar roteiros e horários para otimizar o serviço, atendendo as necessidades da população de forma eficiente. Garantir a manutenção e adequação da infraestrutura de transporte, como terminais, pontos de parada e garagens, além de monitorar a qualidade do serviço, garantindo a pontualidade, segurança e conforto dos usuários. Coordenar ações de acesso e acessibilidade para pessoas com deficiência. Trabalhar na implementação de melhorias no sistema de transporte, como a adoção de novas tecnologias, sistemas de bilhetagem eletrônica, e projetos que visem a sustentabilidade do transporte coletivo, como a utilização de veículos ecológicos.

CHEFE DE DIVISÃO DE PARCERIAS E INOVAÇÕES

Responsável por coordenar as iniciativas de parcerias estratégicas e inovações tecnológicas dentro da administração pública municipal. Atuar na identificação e análise de oportunidades de parcerias público-privadas, organizações da sociedade civil, universidades e outras instituições, visando implementar projetos que possam trazer benefícios para a gestão municipal. Supervisionar o desenvolvimento de novos projetos e iniciativas

inovadoras, melhorar a eficiência dos serviços públicos e gerar economias para o município. Monitorar a execução das parcerias firmadas, garantindo que os contratos e acordos sejam cumpridos conforme o estabelecido, e que as inovações implementadas tragam os resultados esperados. Atuar na promoção de um ambiente de inovação dentro da administração pública, incentivando o uso de soluções tecnológicas e metodologias modernas para enfrentar os desafios da gestão municipal.

CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO

Responsável por coordenar as atividades de fiscalização e controle do trânsito no município, com o objetivo de garantir a segurança, a fluidez e o cumprimento das normas de circulação viária. Atuar na supervisão das operações de fiscalização de trânsito, o que inclui a aplicação de multas, orientação aos condutores e inspeções em locais estratégicos para garantir o cumprimento das leis de trânsito. Planejar e coordenar ações educativas e preventivas, promovendo campanhas de conscientização sobre segurança no trânsito. Monitorar o fluxo de veículos e a sinalização viária, realizando ajustes nas estratégias de fiscalização conforme a demanda e os pontos críticos identificados. Atuar na coordenação de operações conjuntas com outras entidades de segurança pública, como a polícia militar e a guarda municipal, para o cumprimento das normas de trânsito e a redução de acidentes.

CHEFE DE DIVISÃO DE ASSUNTOS DE GOVERNO

Responsável por coordenar e gerenciar as atividades administrativas relacionadas ao funcionamento e à organização do governo municipal, colaborando diretamente com as ações do Executivo. Atuar na coordenação das atividades do gabinete do prefeito e dos secretários municipais, garantindo que as informações e decisões governamentais sejam bem disseminadas e implementadas. Organizar reuniões, eventos e agendas de governantes, assegurando que as atividades da administração pública sejam executadas de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos. Monitorar e analisar as demandas da população e dos demais órgãos governamentais, facilitando o encaminhamento de soluções e a resolução de problemas administrativos. Atuar em assuntos relacionados à legislação municipal, além de manter o bom relacionamento entre a prefeitura e outras entidades governamentais.

CHEFIA DE DIVISÃO DE APOIO A ARTICULAÇÃO POLÍTICA

Responsável por coordenar e oferecer suporte às atividades de articulação política dentro da administração municipal, facilitando o relacionamento entre o governo municipal, a Câmara Municipal, partidos políticos, lideranças comunitárias e outros agentes políticos. Apoiar na organização e condução de reuniões políticas, eventos e encontros entre o Executivo e a Câmara Municipal, monitorar o cenário político local, estadual e federal, fornecendo informações estratégicas para o governo municipal. Auxiliar na construção de consensos políticos, ajudando a resolver divergências e buscando apoio para projetos do Executivo junto a outros poderes e entidades. Prestar suporte nas negociações políticas, garantindo que as propostas e decisões do governo municipal sejam bem compreendidas e apoiadas pelos diferentes atores políticos. Atuar na preparação de documentos e relatórios relacionados à articulação política, como pareceres e informações sobre o andamento de projetos legislativos.

CHEFIA DE DIVISÃO DE TRANSPORTE COLETIVO INTERMUNICIPAL

Responsável por coordenar e supervisionar as operações de transporte coletivo que envolvem a circulação de passageiros entre o município e outras localidades. Atuar na gestão e fiscalização das empresas concessionárias de transporte intermunicipal, assegurando que cumpram as condições estabelecidas nos contratos e nos regulamentos do sistema de transporte. Monitorar e avaliar as condições das linhas intermunicipais, incluindo a regularidade, segurança, qualidade e pontualidade do serviço prestado, buscando melhorias contínuas para o atendimento dos usuários. Atuar na coordenação das ações de integração entre os sistemas de transporte urbano e intermunicipal, promovendo a articulação de horários e pontos de integração, facilitando o deslocamento dos passageiros entre os diferentes modos de transporte. Receber e encaminhar as demandas e reclamações dos usuários, tomando as providências necessárias para a resolução de problemas e a melhoria da qualidade do serviço.

CHEFIA DE DIVISÃO DE CONTINGENCIAMENTO

Responsável por coordenar e monitorar as ações relacionadas ao controle e gestão de recursos públicos em situações imprevistas ou emergenciais, visando garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais e a integridade das finanças municipais. Atuar na elaboração e implementação de planos de contingenciamento para a redução de despesas, identificando áreas que podem ser ajustadas sem comprometer os serviços essenciais à população. Monitorar a execução orçamentária e garantir que as medidas de contenção de custos sejam seguidas pelas secretarias e departamentos municipais. Prestar apoio à gestão financeira, fornecendo relatórios e informações sobre a situação fiscal do município e propondo ajustes necessários para manter a sustentabilidade fiscal e orçamentária. Auxiliar na definição de prioridades orçamentárias, especialmente em tempos de restrição de recursos, garantindo que os setores mais críticos da administração pública sejam priorizados.

CHEFIA DE DIVISÃO DE OPERAÇÕES TÁTICAS

Responsável por coordenar e supervisionar as operações táticas em situações de emergência, segurança pública e outras ações especiais que requeiram atuação rápida e coordenada. Atuar na coordenação de operações especiais de segurança e defesa civil. Planejar e implementar estratégias de segurança em áreas de risco, utilizando táticas e recursos adequados para minimizar danos e garantir a segurança dos envolvidos. Gerenciar o treinamento e a capacitação das equipes de segurança e defesa civil, garantindo que estejam preparadas para atuar em cenários complexos e de alta pressão. Monitorar e avaliar a execução das operações, assegurando que as ações sejam realizadas de acordo com os protocolos e que as estratégias adotadas sejam eficazes para atingir os objetivos estabelecidos.

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Responsável por coordenar as atividades de planejamento estratégico e operacional dentro da administração pública municipal, visando à organização e execução das políticas públicas de forma eficiente e alinhada com os objetivos do governo. Atuar na elaboração de planos diretores e planos de desenvolvimento do município, incluindo as áreas de infraestrutura, educação, saúde, habitação e transporte. Coordenar a implementação de políticas públicas e garantir que as ações de planejamento sejam alinhadas com os objetivos do governo e as prioridades da gestão. Gerenciar os processos de licenciamento urbano e ambiental, assegurando que os projetos de desenvolvimento da cidade estejam em conformidade com as leis e normas vigentes. Promover a articulação entre as diversas secretarias e órgãos municipais, coordenando esforços para o planejamento integrado e eficaz de políticas públicas. Avaliar e acompanhar a execução de projetos e investimentos públicos, garantindo que os recursos sejam aplicados de maneira eficiente e que os projetos sejam entregues dentro do prazo e orçamento estabelecidos.

DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO PLANEJADO

Responsável por coordenar e supervisionar os projetos e ações voltados para o desenvolvimento ordenado e sustentável da cidade, garantindo que o crescimento urbano e a expansão das infraestruturas aconteçam de acordo com as diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico do município. Atuar na gestão e coordenação de projetos de desenvolvimento urbano, como a implementação de novos bairros, áreas comerciais, zonas industriais, e outras infraestruturas que atendam às demandas da população. Garantir que os projetos de desenvolvimento estejam alinhados com o plano diretor da cidade e as normas urbanísticas, ambientais e de sustentabilidade. Monitorar o andamento e a execução de projetos de infraestrutura, assegurando que sejam realizados dentro dos prazos, orçamentos e com a qualidade exigida. Atuar no planejamento e na promoção de parcerias público-privadas para o desenvolvimento de áreas específicas e projetos de maior porte. Avaliar e atualizar constantemente o planejamento urbano, levando em consideração as mudanças nas necessidades da população e as novas tendências de urbanização e desenvolvimento sustentável. Fomentar a integração de novas tecnologias e soluções inovadoras no planejamento e execução de projetos urbanos.

DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE CONVÊNIOS

Responsável por identificar, negociar e formalizar parcerias e convênios entre o município e outras entidades. Trabalhar na pesquisa e identificação de fontes de financiamento, tanto públicas quanto privadas, que possam apoiar as ações e programas da administração municipal. Elaborar e

coordenar a redação de propostas de convênios e projetos, garantindo que cumpram todos os requisitos legais e financeiros exigidos pelos parceiros. Negociar as condições e os termos dos convênios, como valores, prazos e responsabilidades de cada parte envolvida, assegurando que as parcerias atendam às necessidades do município e que os recursos sejam aplicados de forma eficiente e transparente. Monitorar e acompanhar a execução dos convênios, garantindo que as ações previstas sejam implementadas conforme o estipulado, além de prestar contas dos recursos recebidos. Manter um bom relacionamento com os parceiros, promovendo a continuidade e renovação de convênios, além de buscar novas oportunidades de parcerias para o município.

CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PROJETOS E ORÇAMENTOS

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, elaboração e acompanhamento dos projetos e orçamentos municipais. Atuar na elaboração e acompanhamento do orçamento municipal, assegurando que os recursos sejam distribuídos de maneira adequada entre as diversas áreas da administração pública, conforme as necessidades do município. Planejar e coordenar a execução de projetos de diferentes naturezas, como infraestrutura, educação, saúde e outros, garantindo que estejam alinhados com o plano de governo e as prioridades estratégicas da gestão. Monitorar o andamento dos projetos e sua execução orçamentária, assegurando que as ações sejam realizadas de acordo com o cronograma e orçamento estabelecidos. Realizar análises financeiras e de viabilidade para a implementação de novos projetos, identificando fontes de recursos e propondo ajustes quando necessário. Realizar avaliação e revisão periódica do planejamento de projetos e do orçamento, levando em consideração as mudanças nas necessidades do município e os recursos disponíveis. Orientar as equipes envolvidas nos projetos, garantindo a correta aplicação dos recursos e o cumprimento dos objetivos estabelecidos.

CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE CONVÊNIOS

Responsável por coordenar e supervisionar a gestão dos convênios firmados pelo município, garantindo sua execução conforme os termos acordados e assegurando o correto cumprimento das exigências legais e financeiras. Atuar na fiscalização e acompanhamento da execução dos convênios, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira adequada e conforme os objetivos propostos. Gerenciar a prestação de contas junto aos órgãos concedentes, elaborando relatórios financeiros e técnicos para demonstrar a correta aplicação dos recursos. Orientar as secretarias e departamentos municipais sobre os procedimentos e exigências legais para a manutenção dos convênios, assegurando que toda a documentação necessária esteja regularizada e atualizada. Articular-se com órgãos estaduais, federais e entidades parceiras, promovendo a boa gestão dos convênios e viabilizando sua continuidade ou renovação. Trabalhar na identificação de riscos e desafios na execução dos convênios, propondo soluções para garantir a efetividade das ações financiadas e evitar problemas na prestação de contas ou na liberação de novos recursos.

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

Responsável por planejar, coordenar e executar as políticas educacionais do município, garantindo a qualidade do ensino e a gestão eficiente das unidades escolares. Formular e executar políticas educacionais, alinhadas às diretrizes municipais, estaduais e federais. Atuar na gestão das escolas municipais, garantindo infraestrutura adequada, materiais didáticos e capacitação dos profissionais da educação. Trabalhar na elaboração e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, visando à melhoria contínua do ensino. Coordenar a aplicação de recursos educacionais, assegurando transparência e eficiência na destinação de verbas para programas, projetos e manutenção das unidades escolares. Atuar na supervisão do transporte, alimentação e inclusão escolar, garantindo acessibilidade e suporte adequado para estudantes em situação de vulnerabilidade. Promover a valorização dos profissionais da educação, incluindo capacitação e melhorias nas condições de trabalho. Fomentar inovação e tecnologia na educação, incentivando o uso de ferramentas digitais e metodologias inovadoras no ensino. Articular-se com outras secretarias e órgãos governamentais, para fortalecer políticas intersetoriais que impactam a educação, como saúde e assistência social.

DIRETOR DE ENSINO

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares municipais, garantindo a qualidade do ensino e o cumprimento das diretrizes educacionais. Supervisionar e orientar as práticas pedagógicas nas escolas, garantindo que estejam alinhadas às diretrizes curriculares municipais, estaduais e federais. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, propondo estratégias para melhoria da aprendizagem e redução da evasão escolar. Capacitar e orientar os professores e demais profissionais da educação, promovendo formações continuadas e incentivo ao aprimoramento profissional. Monitorar e avaliar a aplicação dos planos de ensino, assegurando que os objetivos educacionais sejam alcançados de maneira eficiente. Implementar novas metodologias e inovações pedagógicas, buscando a modernização do ensino e o uso de tecnologias educacionais. Coordenar a elaboração de materiais didáticos e pedagógicos, garantindo que atendam às necessidades dos estudantes. Intermediar o diálogo entre as unidades escolares, a Secretaria de Educação e demais órgãos governamentais, facilitando a implementação de políticas públicas na área educacional. Garantir o cumprimento do calendário escolar, fiscalizando a execução da carga horária mínima exigida. Apoiar a inclusão e a educação especial, promovendo um ambiente escolar acessível e equitativo para todos os alunos.

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Responsável pela gestão administrativa e financeira da Secretaria ou órgão municipal ao qual está vinculado, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a eficiência dos processos administrativos. Gerenciar e supervisionar os recursos financeiros, assegurando que sejam aplicados de acordo com as normas fiscais e orçamentárias. Planejar e coordenar o orçamento anual, garantindo equilíbrio financeiro e eficiência na alocação de recursos. Acompanhar a execução financeira dos contratos, convênios e despesas públicas, garantindo conformidade com a legislação vigente. Supervisionar os processos administrativos internos, incluindo controle de patrimônio, almoxarifado e gestão documental. Elaborar relatórios financeiros e administrativos, fornecendo informações para tomada de decisão da gestão municipal. Assegurar o cumprimento das normas de contabilidade pública e transparência fiscal, atendendo às exigências dos órgãos de controle. Coordenar a gestão de pessoal e infraestrutura administrativa, garantindo boas condições de trabalho e eficiência operacional. Intermediar a comunicação entre a administração municipal e os órgãos de controle externo, garantindo a prestação de contas e regularidade fiscal. Apoiar a implementação de políticas de modernização administrativa, promovendo inovação e eficiência nos processos internos.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO

Responsável por coordenar o desenvolvimento de estratégias e diretrizes para a gestão municipal, garantindo que os projetos e programas estejam alinhados às necessidades da administração pública e da população. Planejar e coordenar a execução de políticas públicas, garantindo que estejam alinhadas aos planos de governo e às diretrizes estratégicas do município. Promover a integração entre os diversos órgãos e secretarias municipais, assegurando um planejamento unificado e eficiente. Elaborar estudos e diagnósticos socioeconômicos, para embasar a formulação de projetos e políticas públicas. Acompanhar a implementação de programas governamentais, garantindo sua execução conforme o planejamento inicial. Identificar oportunidades de captação de recursos, firmando parcerias com órgãos estaduais, federais e entidades privadas. Coordenar a elaboração de planos de ação, assegurando a viabilidade financeira e técnica dos projetos municipais. Articular o diálogo entre a administração pública e a sociedade civil, promovendo a participação social na tomada de decisões. Monitorar e avaliar os resultados das políticas públicas implementadas, propondo ajustes para aprimorar a gestão municipal.

DIRETOR DE GESTÃO DA REDE

Responsável por coordenar e administrar a infraestrutura, os recursos humanos e os processos educacionais das unidades escolares municipais, assegurando o funcionamento eficiente e a melhoria contínua da rede de ensino. Gerenciar e supervisionar as unidades escolares, garantindo o cumprimento das diretrizes educacionais e administrativas. Coordenar a distribuição de recursos materiais e humanos, assegurando que todas as escolas tenham infraestrutura e pessoal adequados. Acompanhar a lotação e movimentação de professores e demais servidores da educação, garantindo um equilíbrio na rede de ensino. Implementar e monitorar políticas de melhoria da gestão escolar, promovendo boas práticas administrativas e pedagógicas. Apoiar a formação continuada dos gestores escolares e demais profissionais da educação, garantindo a qualificação

constante da equipe. Supervisionar a oferta de serviços essenciais às escolas, como merenda escolar, transporte, segurança e manutenção predial. Garantir o cumprimento do calendário escolar e da carga horária mínima exigida, assegurando a regularidade das atividades escolares. Fomentar a inovação e o uso de tecnologias educacionais na rede de ensino, buscando modernizar os processos de ensino e gestão escolar. Promover a integração entre escolas, comunidade e Secretaria de Educação, fortalecendo o diálogo e a participação social na educação. Monitorar e avaliar indicadores de desempenho da rede de ensino, propondo ações corretivas para aprimorar a qualidade educacional.

DIRETOR DE PROGRAMAS E PROJETOS

Responsável pelo planejamento, desenvolvimento, implementação e acompanhamento de programas e projetos estratégicos voltados para o aprimoramento da gestão pública municipal. Elaborar, coordenar e monitorar programas e projetos municipais, assegurando que estejam alinhados às políticas públicas e às diretrizes governamentais. Realizar estudos e diagnósticos para identificar demandas e oportunidades, propondo soluções inovadoras para os desafios da gestão pública. Captar e gerenciar recursos financeiros para a execução dos projetos, articulando parcerias com órgãos estaduais, federais e entidades privadas. Supervisionar a implementação dos projetos, garantindo o cumprimento dos prazos, metas e orçamentos estabelecidos. Acompanhar e avaliar os impactos e resultados das iniciativas implementadas, ajustando estratégias para otimizar a eficiência dos programas. Promover a articulação entre diferentes secretarias e setores da administração municipal, assegurando integração e alinhamento dos projetos. Fomentar a participação social na formulação e execução de programas, garantindo transparência e engajamento da comunidade. Implementar mecanismos de inovação e modernização na gestão dos programas e projetos, utilizando metodologias eficazes para a administração pública. Prestar suporte técnico e operacional aos gestores municipais na estruturação de novos projetos e ações governamentais.

DIRETOR NORMATIZAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS

Responsável por coordenar a elaboração, revisão e interpretação de normas, regulamentos e atos administrativos no âmbito da administração pública municipal. Elaborar e revisar normas, regulamentos e procedimentos administrativos, garantindo sua adequação às leis municipais, estaduais e federais. Emitir pareceres técnicos e jurídicos sobre questões normativas e administrativas, auxiliando na tomada de decisões da gestão pública. Acompanhar e interpretar a legislação aplicável à administração municipal, promovendo atualizações e adequações sempre que necessário. Supervisionar a aplicação das normas internas, garantindo conformidade nos processos administrativos e operacionais. Assessorar os órgãos municipais na formulação e aplicação de políticas públicas, garantindo sua legalidade e efetividade. Analisar contratos, convênios e termos de cooperação, assegurando que estejam em conformidade com a legislação e as diretrizes municipais. Coordenar estudos e propostas de melhorias no arcabouço normativo do município, promovendo modernização e eficiência na administração pública. Acompanhar processos administrativos e contenciosos, prestando suporte técnico e jurídico à Procuradoria Municipal e demais órgãos competentes. Articular a comunicação entre os setores administrativos e jurídicos, promovendo uma gestão integrada e alinhada às normas vigentes.

CHEFE DE DIVISÃO DE ROTINAS FINANÇAS

Responsável pela organização, execução e controle dos processos financeiros dentro da administração municipal, garantindo que todas as atividades relacionadas a pagamentos, arrecadação e gestão de recursos sigam as normas e diretrizes estabelecidas. Gerenciar e supervisionar os procedimentos financeiros, assegurando conformidade com a legislação e normas vigentes. Coordenar a execução das despesas públicas, garantindo o correto processamento de pagamentos e liquidações. Acompanhar a arrecadação de receitas municipais, monitorando o fluxo financeiro e identificando oportunidades de otimização. Controlar e revisar os registros financeiros e contábeis, garantindo precisão e transparência nas operações. Emitir relatórios e pareceres financeiros, fornecendo informações para a tomada de decisões da gestão municipal. Supervisionar a conciliação bancária e o controle de caixa, assegurando a correta movimentação dos recursos públicos. Elaborar e atualizar procedimentos internos, otimizando a rotina financeira e garantindo maior eficiência na execução das atividades. Apoiar a auditoria e fiscalização interna e externa, fornecendo informações e documentos necessários para os órgãos de controle. Promover a modernização dos processos financeiros, implementando ferramentas tecnológicas e metodologias inovadoras.

CHEFE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Responsável pela gestão, controle e aplicação dos recursos financeiros destinados ao financiamento das políticas educacionais do município. Gerenciar a execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Educação, assegurando a correta aplicação dos recursos. Acompanhar e fiscalizar a distribuição dos investimentos na rede municipal de ensino, garantindo que sejam aplicados conforme as necessidades educacionais. Elaborar relatórios financeiros e demonstrativos de execução orçamentária, prestando contas aos órgãos de controle interno e externo. Monitorar o cumprimento das normas e diretrizes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) e demais fontes de financiamento da educação. Garantir a transparência na gestão dos recursos, promovendo a prestação de contas periódica à população e aos órgãos competentes. Apoiar a formulação e implementação de políticas públicas educacionais, assegurando a viabilidade financeira dos programas e projetos. Colaborar com a Secretaria de Educação na definição de prioridades de investimento, atendendo às demandas da comunidade escolar. Articular parcerias com órgãos estaduais, federais e entidades privadas, buscando ampliar os recursos disponíveis para a educação municipal. Supervisionar a aplicação de recursos destinados à infraestrutura escolar, aquisição de materiais didáticos, transporte e merenda escolar. Assegurar o cumprimento dos prazos e normativas para a captação e utilização de verbas da educação.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A PROGRAMAS E PROJETOS

Responsável por fornecer suporte técnico e operacional para a implementação, acompanhamento e avaliação de programas e projetos municipais. Prestar suporte na elaboração, planejamento e execução de programas e projetos municipais, garantindo sua viabilidade e alinhamento estratégico. Acompanhar a implementação das iniciativas, monitorando prazos, recursos e cumprimento dos objetivos estabelecidos. Auxiliar na captação de recursos e no gerenciamento de parcerias, colaborando com diferentes setores da administração para viabilizar as ações. Coletar e analisar dados sobre a execução dos programas e projetos, contribuindo para a avaliação de impacto e melhoria contínua das iniciativas. Elaborar relatórios técnicos e administrativos, fornecendo informações detalhadas para a tomada de decisão da gestão pública. Apoiar a integração entre os diversos órgãos municipais, garantindo sinergia na execução das políticas públicas. Zelar pela conformidade das ações com a legislação vigente e as normas internas da administração pública. Promover a modernização e inovação nos processos de gestão de programas e projetos, adotando boas práticas administrativas e tecnológicas. Organizar reuniões e eventos de acompanhamento, garantindo comunicação eficiente entre os envolvidos na execução dos projetos.

CHEFE DE DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Responsável pela coordenação, planejamento e supervisão das atividades relacionadas à alimentação dos estudantes da rede municipal de ensino, alinhando-se às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e às políticas educacionais do município. Gerenciar e coordenar a execução do programa de alimentação escolar, garantindo a oferta de refeições nutritivas e balanceadas aos alunos. Planejar cardápios em conjunto com nutricionistas, considerando as necessidades nutricionais dos estudantes e respeitando a legislação vigente. Supervisionar a aquisição, armazenamento e distribuição dos gêneros alimentícios, assegurando o controle de qualidade e o cumprimento das normas sanitárias. Fiscalizar a higienização e a manipulação dos alimentos nas unidades escolares, garantindo padrões de segurança alimentar. Acompanhar a execução dos contratos e parcerias relacionados à alimentação escolar, assegurando a entrega adequada dos produtos e serviços. Monitorar a utilização dos recursos financeiros destinados à alimentação escolar, garantindo transparência e eficiência na aplicação dos recursos. Promover ações de educação alimentar e nutricional nas escolas, incentivando hábitos saudáveis entre os alunos. Supervisionar as equipes responsáveis pelo preparo e distribuição das refeições, garantindo o cumprimento das normas técnicas e operacionais. Atuar na resolução de demandas e no aprimoramento contínuo do programa, garantindo melhorias na qualidade da alimentação escolar. Manter comunicação com a Secretaria de Educação e demais órgãos competentes, assegurando alinhamento estratégico na gestão da alimentação escolar.

CHEFE DE TRANSPORTE ESCOLAR

Responsável por coordenar, planejar e fiscalizar o transporte de estudantes da rede municipal de ensino, garantindo segurança, eficiência e acessibilidade no deslocamento dos alunos. Gerenciar a operação do transporte escolar municipal, garantindo o cumprimento das rotas e horários estabelecidos. Supervisionar a frota de veículos escolares, assegurando a manutenção preventiva e corretiva para evitar interrupções no serviço. Monitorar a contratação e fiscalização de empresas terceirizadas de transporte, garantindo a conformidade com os contratos e a qualidade dos serviços prestados. Garantir que os motoristas e monitores estejam devidamente capacitados e habilitados, promovendo treinamentos periódicos sobre segurança no transporte escolar. Acompanhar e fiscalizar a aplicação das normas de segurança no transporte de estudantes, conforme a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria de Educação. Atender demandas e reclamações da comunidade escolar sobre o transporte, buscando soluções eficientes para os problemas relatados. Controlar a utilização de recursos destinados ao transporte escolar, assegurando transparência e eficiência na gestão financeira. Articular-se com a Secretaria de Educação, órgãos de trânsito e demais setores da administração pública, promovendo melhorias contínuas no serviço. Planejar a ampliação ou adequação das rotas escolares, considerando o crescimento populacional e as necessidades dos alunos. Implementar medidas de modernização e inovação no transporte escolar, buscando melhorias na qualidade e na segurança do serviço.

SECRETÁRIO DE SAÚDE

Responsável pela gestão do sistema municipal de saúde, coordenando as políticas públicas, programas e serviços voltados à promoção, prevenção e assistência à saúde da população. Garantir a eficiência, transparência e qualidade no atendimento à população, assegurando o cumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Planejar, coordenar e executar políticas públicas de saúde no município, garantindo o acesso universal e equitativo aos serviços de saúde. Gerir a rede municipal de saúde, incluindo hospitais, unidades básicas de saúde (UBS), centros de especialidades e serviços de urgência e emergência. Monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros da saúde, assegurando a correta alocação e transparência na utilização dos investimentos. Coordenar programas de saúde preventiva, como vacinação, controle de endemias e promoção da saúde da família. Supervisionar a contratação, qualificação e gestão dos profissionais da saúde, garantindo atendimento humanizado e eficiente. Implementar e acompanhar as diretrizes do SUS, assegurando a integração dos serviços municipais às políticas estaduais e federais. Aprimorar e expandir a estrutura de saúde municipal, por meio da modernização de equipamentos e da ampliação do atendimento. Fomentar parcerias com instituições públicas e privadas, visando melhorias na qualidade dos serviços prestados. Promover campanhas educativas e ações de conscientização sobre temas de saúde pública, incentivando hábitos saudáveis na população. Garantir o funcionamento adequado da Vigilância Sanitária e Epidemiológica, monitorando riscos à saúde pública e atuando na prevenção de doenças. Atender e responder às demandas da população e dos conselhos municipais de saúde, garantindo a participação social na gestão do sistema de saúde. Coordenar medidas emergenciais em situações de crise sanitária, atuando na prevenção e no combate a surtos e epidemias.

DIRETOR DA OUVIDORIA

Responsável por coordenar e gerir o canal de comunicação entre a administração municipal e a população, garantindo o recebimento, análise e encaminhamento adequado de manifestações como reclamações, denúncias, sugestões e elogios. Gerenciar as atividades da Ouvidoria Municipal, organizando e supervisionando o recebimento, análise e encaminhamento das manifestações da população, como reclamações, sugestões, denúncias e elogios. Estabelecer e implementar processos e fluxos de trabalho para garantir o atendimento ágil e eficaz às demandas dos cidadãos, respeitando os prazos e normas estabelecidas. Acompanhar a execução das respostas e soluções fornecidas aos cidadãos, garantindo que as respostas sejam claras, completas e adequadas. Fomentar a transparência na administração pública, mantendo a população informada sobre as ações e soluções adotadas pela gestão pública em relação às manifestações recebidas. Analisar dados e relatórios das manifestações, identificando padrões e áreas que necessitam de melhorias nos serviços públicos, e apresentar sugestões à gestão para aperfeiçoamento dos processos administrativos. Promover a participação cidadã, incentivando o uso da Ouvidoria como um canal de comunicação ativa entre os munícipes e os órgãos da administração pública. Coordenar a articulação com outras secretarias e órgãos municipais, quando necessário, para resolver as demandas encaminhadas pela Ouvidoria. Realizar campanhas educativas sobre os direitos e canais de comunicação com a administração pública, aumentando a conscientização da população sobre a importância de utilizar os serviços da Ouvidoria. Supervisionar e orientar a equipe de atendimento da Ouvidoria, garantindo que o atendimento seja realizado de forma cortês, eficiente e ética. Prestar contas das atividades da Ouvidoria à gestão municipal, por meio de relatórios periódicos, assegurando que os processos sejam auditáveis e transparentes.

DIRETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Responsável por coordenar e supervisionar os serviços de saúde voltados para a atenção primária no município. Garantir o acesso da população a cuidados básicos de saúde, promovendo a prevenção de doenças, o acompanhamento contínuo dos pacientes e a integração entre os serviços de saúde municipais, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Gerenciar a rede de unidades de saúde primária, incluindo Unidades Básicas de Saúde (UBS), Centros de Saúde e Estratégia Saúde da Família (ESF), assegurando que os serviços sejam prestados de forma eficiente e acessível à população. Planejar, coordenar e executar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, garantindo que a atenção primária atenda às necessidades de saúde da comunidade. Supervisionar o atendimento à saúde da família, promovendo ações que envolvem acompanhamento contínuo de gestantes, crianças, idosos e pacientes com doenças crônicas. Garantir a integração da atenção primária com outros níveis de atenção à saúde, como a atenção secundária e terciária, para proporcionar uma rede de cuidados mais ampla e eficaz. Acompanhar o desempenho das equipes de saúde, garantindo que os profissionais estejam adequadamente capacitados, motivados e alinhados com as políticas públicas de saúde. Promover ações de educação em saúde e autocuidado, incentivando hábitos saudáveis e a prevenção de doenças na população. Fomentar o uso de tecnologias e práticas inovadoras, como a telessaúde e sistemas de prontuário eletrônico, para aprimorar a gestão da saúde e a comunicação entre os profissionais. Gerenciar os recursos financeiros e materiais destinados à atenção primária, garantindo sua aplicação de forma eficiente e em conformidade com a legislação vigente. Monitorar e avaliar os indicadores de saúde da atenção primária, realizando ajustes e melhorias contínuas nas estratégias e serviços oferecidos à população. Articular com outras áreas da Secretaria de Saúde, como a vigilância epidemiológica, a saúde mental e o atendimento especializado, para garantir a integração dos serviços e o atendimento completo à saúde da comunidade.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE

Responsável por coordenar, elaborar e implementar as estratégias de planejamento da saúde no município, alinhando-as às necessidades da população e às políticas públicas nacionais e estaduais. Desenvolver e implementar o planejamento estratégico de saúde, definindo as diretrizes, metas e ações a serem seguidas para atender às demandas de saúde da população. Analisar e interpretar dados epidemiológicos e de saúde, identificando as prioridades e necessidades de intervenção para garantir que os recursos sejam alocados de forma eficaz. Elaborar e revisar planos municipais de saúde, alinhando-os com os planos de saúde estadual e federal, garantindo conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Apoiar a implementação de políticas públicas de saúde, promovendo a integração das ações e serviços entre diferentes níveis de atenção (primária, secundária e terciária) para assegurar um atendimento contínuo e de qualidade. Coordenar a gestão dos recursos financeiros destinados à saúde, controlando orçamentos, buscando otimizar o uso de recursos e assegurando a eficiência na execução de programas e projetos. Planejar e supervisionar a execução de programas de saúde pública, como campanhas de vacinação, controle de doenças endêmicas, educação em saúde e programas de prevenção. Apoiar a avaliação e monitoramento das ações de saúde, utilizando indicadores de desempenho para verificar a eficácia das estratégias implementadas e ajustando as ações conforme necessário. Fomentar a integração entre os diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo que os serviços e ações de saúde sejam articulados de forma eficiente. Garantir a capacitação contínua da equipe técnica, promovendo treinamentos e atualizações para que os profissionais de saúde possam implementar o planejamento de maneira eficiente e alinhada

com as melhores práticas. Promover o uso de tecnologias e sistemas de informação na gestão da saúde, garantindo o uso adequado de dados e sistemas de gestão para o planejamento e monitoramento das atividades e serviços de saúde.

DIRETOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades relacionadas à vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental no município. Garantir a implementação de ações preventivas e de monitoramento que protejam a saúde pública, minimizando riscos à população e promovendo um ambiente saudável. Coordenar e supervisionar os programas de vigilância epidemiológica, monitorando a ocorrência de doenças transmissíveis e endemias, e implementando ações de controle e prevenção. Desenvolver e implementar estratégias de prevenção e controle de surtos e epidemias, colaborando com outros órgãos de saúde e entidades regionais e nacionais em situações de emergência sanitária. Gerenciar a vigilância sanitária no município, fiscalizando estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços de saúde, garantindo que cumpram as normas sanitárias e prevenindo riscos à saúde pública. Acompanhar a qualidade da água, alimentos e outros produtos de consumo, estabelecendo medidas de controle para garantir a segurança alimentar e hídrica da população. Monitorar e atuar na vigilância ambiental, identificando e controlando fatores ambientais que possam impactar a saúde, como poluição do ar, resíduos e condições de saneamento básico. Implementar programas de educação e orientação à população sobre prevenção de doenças e promoção da saúde, visando a conscientização da comunidade sobre práticas saudáveis e medidas de proteção. Coordenar a coleta e análise de dados epidemiológicos, utilizando informações sobre doenças, riscos sanitários e fatores ambientais para orientar as ações de vigilância e políticas públicas de saúde. Estabelecer protocolos de resposta rápida para situações de risco à saúde pública, como surtos de doenças, desastres ambientais ou crises sanitárias, garantindo que a comunidade seja atendida adequadamente. Fomentar a integração com outros setores da saúde, como atenção primária, saúde mental e serviços especializados, para garantir uma abordagem integrada no combate a problemas de saúde pública. Desenvolver parcerias com órgãos estaduais e federais, além de outras instituições, para fortalecer as ações de vigilância e ampliar o impacto das políticas públicas de saúde. Promover o treinamento e capacitação de profissionais de saúde e equipes de vigilância, garantindo que estejam preparados para identificar, monitorar e controlar riscos à saúde pública.

DIRETOR DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Responsável por coordenar e supervisionar os serviços de saúde de média e alta complexidade no município, garantindo atendimento eficiente e qualificado à população que necessita de cuidados especializados. Gerenciar os serviços de saúde de média e alta complexidade, incluindo hospitais, policlínicas, centros de especialidades e serviços de diagnóstico. Coordenar o encaminhamento de pacientes entre os diferentes níveis de atenção, garantindo o fluxo adequado entre a atenção primária, especializada e hospitalar. Implementar políticas e protocolos para os serviços especializados, alinhados às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e às necessidades da população. Supervisionar a oferta de consultas, exames e procedimentos especializados, garantindo a acessibilidade e eficiência no atendimento. Promover a qualificação e capacitação das equipes de saúde especializadas, assegurando a atualização constante dos profissionais e a melhoria contínua dos serviços. Gerenciar a regulação do acesso a serviços de média e alta complexidade, otimizando o uso dos recursos e reduzindo filas de espera. Monitorar e avaliar a qualidade e desempenho dos serviços especializados, utilizando indicadores para aprimorar a eficiência e eficácia do atendimento.

Articular a rede de atenção especializada com outros setores da saúde, como atenção primária, urgência e emergência, garantindo um atendimento integral ao paciente. Fomentar o uso de tecnologia e inovação na atenção especializada, promovendo a digitalização de processos, telemedicina e novas abordagens terapêuticas. Coordenar programas específicos de atenção especializada, como atendimento a doenças crônicas, reabilitação, saúde mental e assistência materno-infantil.

DIRETOR DE SAÚDE

Responsável por coordenar e supervisionar as políticas e ações voltadas para a promoção, prevenção e assistência à saúde no município. Gerenciar e coordenar os serviços de saúde municipais, garantindo a qualidade e eficiência no atendimento à população. Planejar e implementar políticas públicas de saúde, alinhadas às necessidades da comunidade e às normativas do SUS. Supervisionar a rede de atenção à saúde, incluindo Unidades Básicas de Saúde (UBSs), hospitais, policlínicas e centros especializados. Garantir a integração entre a atenção primária, especializada e hospitalar, promovendo um atendimento contínuo e eficaz. Monitorar indicadores de saúde pública, avaliando dados epidemiológicos e propondo ações preventivas e corretivas. Coordenar programas de saúde preventiva, como vacinação, combate a endemias e promoção de hábitos saudáveis. Gerenciar os recursos humanos da área da saúde, garantindo qualificação e distribuição adequada dos profissionais. Supervisionar a alocação e utilização dos recursos financeiros, assegurando transparência e eficiência na gestão orçamentária da saúde. Acompanhar a execução de convênios e parcerias na área da saúde, otimizando recursos e ampliando a oferta de serviços. Fortalecer a participação social na gestão da saúde, promovendo diálogo com conselhos municipais e organizações da sociedade civil. Incentivar o uso de tecnologia e inovação nos serviços de saúde, como a informatização dos prontuários e a implementação da telemedicina.

DIRETOR DA JUNTA MÉDICA

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à avaliação médica pericial no âmbito municipal. Gerenciar as atividades da Junta Médica, garantindo a realização de perícias médicas com imparcialidade e precisão. Coordenar a avaliação de servidores públicos municipais para concessão de licenças médicas, readaptação funcional, aposentadorias por invalidez e outros benefícios. Supervisionar exames admissionais, periódicos e demissionais, assegurando que os trabalhadores atendam às exigências de saúde e segurança no trabalho. Analisar e validar laudos médicos e pareceres técnicos, garantindo a conformidade com as normas legais e administrativas. Garantir o cumprimento das normativas médicas e legais, assegurando que os procedimentos periciais estejam alinhados às diretrizes do SUS, previdência e legislação municipal. Orientar e capacitar os profissionais da Junta Médica, promovendo atualizações e aprimoramento técnico na realização de perícias. Gerenciar o atendimento e as demandas dos servidores e cidadãos, assegurando que os processos sejam conduzidos de forma transparente e humanizada. Fomentar o uso de tecnologias para otimizar os processos periciais, como a digitalização de prontuários e a implementação de tele perícias. Acompanhar casos especiais e realizar perícias de revisão, assegurando justiça e equidade nas decisões médicas. Articular-se com demais órgãos públicos e setores da administração municipal, garantindo alinhamento nas políticas de saúde ocupacional e assistência aos servidores.

CHEFE DE DIVISÃO TB/HAN/PSE E ACADEMIA DA SAÚDE E MULT

Responsável pela coordenação e execução de programas e ações voltadas para o controle da tuberculose (TB), hanseníase (HAN) e Programa Saúde na Escola (PSE), além da gestão da Academia da Saúde e outras atividades multidisciplinares (MULT) no âmbito municipal. Fortalecer a prevenção, o diagnóstico precoce e o tratamento dessas condições, garantindo o acesso da população a serviços de saúde qualificados. Coordenar e implementar ações de prevenção, diagnóstico e tratamento da tuberculose e hanseníase, garantindo o cumprimento dos protocolos do Ministério da Saúde. Gerenciar o Programa Saúde na Escola (PSE), promovendo a integração entre as unidades de saúde e as escolas para ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e atendimento aos estudantes. Supervisionar o funcionamento da Academia da Saúde, garantindo que o espaço seja utilizado para a promoção de atividades físicas, reabilitação e incentivo a hábitos saudáveis. Acompanhar e avaliar os indicadores epidemiológicos relacionados à tuberculose e hanseníase, identificando áreas de maior incidência e propondo estratégias de controle. Capacitar profissionais de saúde e educadores sobre os programas de TB, HAN, PSE e Academia da Saúde, promovendo atualização e qualificação contínua. Garantir a distribuição de medicamentos e insumos essenciais para o tratamento da tuberculose e hanseníase, evitando descontinuidades nos tratamentos. Articular-se com outras áreas da saúde e da educação para fortalecer a implementação do PSE, promovendo campanhas e ações intersetoriais. Supervisionar equipes multidisciplinares (MULT) envolvidas nos programas, garantindo a integração entre diferentes profissionais da saúde para um atendimento mais completo. Promover ações comunitárias de conscientização e combate ao preconceito em relação à tuberculose e hanseníase, incentivando a busca ativa de casos e a adesão ao tratamento. Monitorar e avaliar a execução dos programas, garantindo que as ações sejam efetivas e que os serviços oferecidos atendam às necessidades da população.

CHEFE DE DIVISÃO DO PNI

Responsável por coordenar e executar as ações de vacinação no município, garantindo a implementação das diretrizes do PNI e assegurando a cobertura vacinal da população. Coordenar e gerenciar a execução do Programa Nacional de Imunizações (PNI) no município, garantindo o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde. Planejar, organizar e supervisionar as campanhas de vacinação, garantindo a adequada logística de distribuição de vacinas, insumos e equipamentos. Monitorar os índices de cobertura vacinal, identificando áreas de baixa adesão e promovendo estratégias para ampliar o acesso à imunização. Assegurar a conservação e o armazenamento adequado das vacinas, garantindo a manutenção da cadeia de frio e a qualidade dos imunobiológicos. Capacitar e orientar os profissionais de saúde sobre protocolos de vacinação, manejo de imunobiológicos e eventos adversos pós-vacinação. Gerenciar o registro e a alimentação dos sistemas de informação em imunizações, assegurando a atualização e a precisão dos dados epidemiológicos. Promover campanhas educativas e de conscientização para aumentar a adesão da população às vacinas, combatendo a desinformação e a hesitação vacinal. Estabelecer parcerias com escolas, unidades de saúde e demais instituições para fortalecer a imunização em diferentes públicos, como crianças, idosos e grupos prioritários. Supervisionar a aplicação das vacinas nas unidades de saúde, garantindo a segurança e a qualidade do atendimento à população. Acompanhar e avaliar os impactos das estratégias de vacinação, sugerindo melhorias e ações corretivas para otimizar os resultados do programa.

CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL

Responsável por coordenar e implementar as políticas de saúde bucal no município, garantindo a oferta de serviços odontológicos de qualidade para a população. Gerenciar e supervisionar os serviços odontológicos municipais, assegurando a oferta de atendimento de qualidade à população. Elaborar e implementar estratégias de prevenção e promoção da saúde bucal, como campanhas educativas, escovação supervisionada e distribuição de kits de higiene bucal. Coordenar as equipes de saúde bucal dentro da Estratégia Saúde da Família (ESF) e outras unidades de atendimento odontológico. Garantir a aquisição e distribuição adequada de insumos odontológicos, como materiais de consumo e equipamentos necessários ao atendimento. Capacitar e atualizar os profissionais da área odontológica, promovendo treinamentos e qualificações sobre novas técnicas e protocolos. Monitorar e avaliar os indicadores de saúde bucal, propondo melhorias com base nos dados epidemiológicos levantados. Articular parcerias com escolas, empresas e outras instituições para ampliar o acesso a serviços odontológicos e fortalecer ações preventivas. Supervisionar a execução dos serviços de referência em odontologia especializada, garantindo o acesso a tratamentos mais complexos, como endodontia, periodontia e próteses dentárias. Acompanhar a implementação das diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, alinhando as ações municipais às normativas do Ministério da Saúde. Atuar na inclusão da saúde bucal em programas intersetoriais, como o Programa Saúde na Escola (PSE), ampliando o impacto das ações preventivas.

CHEFE DE DIVISÃO DE POLÍTICAS ESTRATÉGICAS

Responsável por planejar, coordenar e implementar ações estratégicas voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento das políticas públicas municipais. Desenvolver e implementar políticas estratégicas alinhadas às diretrizes do governo municipal, buscando soluções inovadoras para os desafios da administração pública. Elaborar planos e programas de ação, garantindo a efetividade das políticas públicas e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. Monitorar indicadores e avaliar o impacto das políticas implementadas, promovendo ajustes e melhorias conforme necessário. Coordenar a articulação entre secretarias e órgãos municipais, garantindo a integração e a sinergia das iniciativas estratégicas. Identificar oportunidades de captação de recursos e parcerias, buscando financiamento para projetos estratégicos por meio de convênios e cooperações institucionais. Analisar tendências e boas práticas em gestão pública, propondo a adoção de metodologias inovadoras e eficientes. Acompanhar e assessorar a elaboração de projetos de lei e regulamentos, garantindo que as políticas públicas estejam alinhadas ao ordenamento jurídico municipal, estadual e federal. Promover capacitações e disseminar conhecimento sobre políticas estratégicas dentro da administração municipal, incentivando a modernização da gestão. Garantir a transparência e a participação social no desenvolvimento de políticas estratégicas, promovendo consultas públicas e mecanismos de controle social. Prestar suporte técnico na definição de prioridades e no planejamento estratégico municipal, contribuindo para uma gestão pública eficiente e orientada para resultados.

CHEFE DE DIVISÃO SAD

Responsável por coordenar e executar as ações do Serviço de Atendimento Domiciliar no município, assegurando a cobertura a população em condições de fragilidade e impossibilidade de locomoção. Acompanhar e avaliar os impactos das estratégias de vacinação, sugerindo melhorias e ações corretivas para otimizar os resultados do programa.

CHEFE DE DIVISÃO MONITORAMENTO, AVAL, PROJ. E INST. DE GESTÃO

Responsável por acompanhar, analisar e aprimorar a execução das políticas públicas municipais, garantindo a eficiência da administração por meio do uso de ferramentas de gestão estratégica e avaliação contínua. Monitorar e avaliar a implementação de políticas públicas, projetos e programas municipais, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas. Desenvolver e aplicar metodologias de monitoramento e avaliação, identificando pontos de melhoria e oportunidades de inovação na gestão pública. Elaborar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho, fornecendo subsídios para a tomada de decisão da administração municipal. Coordenar a implementação de instrumentos de gestão pública, como planos estratégicos, metas institucionais e sistemas de acompanhamento de projetos. Analisar dados e propor ajustes em políticas e programas municipais, assegurando a efetividade e a eficiência dos serviços prestados. Apoiar as secretarias e órgãos municipais na formulação e gestão de projetos estratégicos, garantindo alinhamento com os objetivos institucionais. Gerenciar a modernização dos processos administrativos e operacionais, promovendo maior transparência e eficiência na gestão pública. Atuar na identificação de fontes de financiamento e elaboração de projetos para captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais. Integrar e coordenar ações entre diferentes setores da administração, promovendo a articulação e o compartilhamento de informações estratégicas. Garantir a conformidade das ações da administração pública com as normativas e regulamentações vigentes, assegurando a legalidade e a responsabilidade fiscal.

CHEFE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Responsável por coordenar as ações de monitoramento, controle e prevenção de doenças transmissíveis e não transmissíveis no município, com foco na proteção da saúde da população. Coordenar a vigilância epidemiológica no município, monitorando doenças de notificação compulsória, identificando surtos e propondo medidas de controle. Coletar, organizar e analisar dados epidemiológicos, elaborando relatórios e indicadores que orientem as ações de saúde pública e a tomada de decisão. Desenvolver e implementar estratégias de prevenção e controle de doenças, incluindo campanhas de vacinação, controle de zoonoses e ações contra epidemias. Realizar investigação de surtos e epidemias, coordenando equipes de resposta rápida e monitorando os resultados das intervenções realizadas. Elaborar protocolos e diretrizes para a atuação em surtos, garantindo que as equipes de saúde pública atuem de forma eficiente e coordenada. Promover a educação e conscientização da população sobre prevenção de doenças, em parceria com outras secretarias e organizações sociais. Supervisionar a implementação de programas de saúde pública, como os de imunização, controle de doenças transmissíveis, saúde mental, entre outros. Articular e colaborar com outras unidades de saúde, secretarias municipais e organizações de saúde estadual e federal, compartilhando dados e estratégias de controle. Garantir a atualização e capacitação das equipes de saúde quanto aos novos protocolos, normas e práticas de vigilância epidemiológica. Desenvolver estudos e pesquisas epidemiológicas, para identificar fatores de risco e promover políticas de saúde pública baseadas em evidências.

CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Responsável por coordenar as ações de monitoramento, controle e prevenção de fatores ambientais que possam afetar a saúde pública. Coordenar e supervisionar as ações de vigilância ambiental, monitorando fatores ambientais como qualidade do ar, da água, do solo e a gestão de resíduos sólidos que possam representar risco à saúde pública. Elaborar e implementar programas de controle de fatores ambientais prejudiciais à saúde, como controle de poluição, manejo de resíduos e combate a doenças relacionadas ao meio ambiente, como a dengue. Realizar vistorias e fiscalizações em

áreas públicas e privadas, identificando fontes de poluição ou degradação ambiental e propondo soluções para mitigar riscos à saúde. Coordenar ações de educação ambiental, promovendo a conscientização da população sobre os impactos ambientais na saúde e práticas sustentáveis para preservar o meio ambiente. Desenvolver estudos e análises ambientais, a fim de mapear áreas de risco e sugerir políticas públicas para proteção da saúde ambiental da população. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento de legislações ambientais, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos municipais, estaduais e federais. Estabelecer parcerias com órgãos ambientais e de saúde pública, para implementar estratégias conjuntas no enfrentamento de problemas ambientais, como a gestão de resíduos e o controle de vetores. Analisar dados e indicadores ambientais, propondo ações de melhoria e intervenções rápidas em situações emergenciais, como focos de poluição ou surtos relacionados ao ambiente. Monitorar e promover o cumprimento das normas de saneamento básico, incluindo ações contra o lixo e esgoto a céu aberto, controle de áreas de risco e qualidade de fontes de água. Elaborar relatórios e planos de ação para mitigação de riscos ambientais, além de orientar sobre boas práticas de preservação e proteção ambiental.

CHEFE DE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Responsável por coordenar as ações de fiscalização, monitoramento e controle de atividades que possam impactar a saúde pública relacionadas à saúde ambiental, segurança alimentar, serviços de saúde e produtos consumíveis. Coordenar a fiscalização e monitoramento de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, como restaurantes, hospitais, farmácias, clínicas e indústrias, garantindo que cumpram as normas de vigilância sanitária. Desenvolver e implementar programas de controle e prevenção, relacionados a doenças transmitidas por alimentos, água, produtos e serviços, como inspeções sanitárias em locais de produção e comercialização de alimentos. Realizar vistorias e fiscalizações em locais públicos e privados, identificando condições inadequadas que possam comprometer a saúde pública, como ambientes insalubres ou produtos impróprios para consumo. Supervisionar a execução de ações de controle de zoonoses e vetores de doenças, como a inspeção de ambientes e estabelecimentos relacionados ao controle de animais e a manipulação de alimentos. Orientar e capacitar profissionais e empresas sobre as normas sanitárias, fornecendo treinamentos, orientações e esclarecimentos sobre boas práticas de higiene e segurança alimentar. Analisar denúncias e queixas de consumidores sobre condições insalubres, produtos impróprios para consumo ou serviços inadequados, e tomar as providências necessárias, como aplicação de multas ou interdição de estabelecimentos. Elaborar relatórios e documentos técnicos sobre fiscalização sanitária, com recomendações, inspeções realizadas, ações corretivas e outros dados relevantes para o acompanhamento e controle sanitário. Articular com outros órgãos de fiscalização e saúde, como a Vigilância Epidemiológica, ANVISA, e secretarias estaduais e federais, para ações conjuntas no combate a riscos à saúde pública. Controlar e monitorar a qualidade da água, alimentos e medicamentos, realizando inspeções regulares e garantindo que os produtos e serviços oferecidos à população atendam aos padrões de segurança e saúde pública. Implementar e acompanhar programas de educação sanitária, promovendo a conscientização da população sobre a importância das normas sanitárias e boas práticas para evitar riscos à saúde.

CHEFE DE DIVISÃO DE SAÚDE MENTAL

Responsável por coordenar as ações de saúde mental no município, focando na promoção do bem-estar psicológico, prevenção de transtornos mentais e cuidado dos pacientes com necessidades em saúde mental. Coordenar os serviços e programas de saúde mental, assegurando a implementação de políticas públicas que promovam o cuidado integral de pacientes com transtornos mentais. Gerir a rede de atenção psicossocial, incluindo Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), hospitais e unidades de saúde, garantindo a integração dos serviços de saúde mental com a rede de saúde geral. Desenvolver e implementar programas de prevenção e promoção da saúde mental, buscando conscientizar a população sobre os fatores que afetam o bem-estar emocional e psicológico. Supervisionar a equipe técnica especializada, como psiquiatras, psicólogos, assistentes sociais e terapeutas ocupacionais, assegurando a qualidade do atendimento e a atualização dos profissionais. Elaborar, executar e avaliar projetos e ações para o cuidado de pacientes com transtornos mentais, incluindo programas de reabilitação psicossocial, terapias comunitárias e acompanhamento contínuo. Garantir a articulação com outros setores da saúde e áreas sociais, promovendo a integração entre os serviços de saúde mental e os serviços de saúde física, educação, assistência social e outras redes de apoio. Realizar ações de capacitação e sensibilização da população e dos profissionais de saúde, promovendo a redução do estigma relacionado à saúde mental e o atendimento humanizado. Acompanhar e avaliar as políticas públicas municipais de saúde mental, monitorando os resultados, realizando ajustes e propondo novas estratégias para melhorar o atendimento e a efetividade dos programas. Garantir a oferta de cuidados a pessoas em situação de crise, como pacientes em surto psicótico ou risco de autolesão, assegurando a disponibilidade de atendimento imediato e apoio psicossocial. Participar de fóruns, reuniões e discussões sobre políticas públicas de saúde mental, representando o município em ações interinstitucionais e em redes de apoio à saúde mental.

CHEFE DE DIVISÃO DO CENTRO DE FISIOTERAPIA

Responsável pela gestão, organização e supervisão das atividades do centro de fisioterapia no município. Coordenar a equipe de fisioterapeutas e outros profissionais da saúde, visando o atendimento adequado à população, promovendo a recuperação e a melhoria da qualidade de vida dos pacientes com necessidades de reabilitação física. Gerir o funcionamento do Centro de Fisioterapia, coordenando as atividades e garantindo a prestação de serviços de fisioterapia com qualidade e eficiência. Supervisionar a equipe de profissionais de fisioterapia, incluindo fisioterapeutas, assistentes e auxiliares, assegurando a execução de tratamentos baseados nas melhores práticas e atualizações científicas. Elaborar e implementar programas de reabilitação física, atendendo às necessidades específicas de diferentes grupos de pacientes, como aqueles com problemas ortopédicos, neurológicos, respiratórios, entre outros. Garantir o planejamento e a execução de tratamentos individualizados para os pacientes, respeitando suas condições clínicas, necessidades específicas e acompanhamento contínuo. Avaliar e monitorar os resultados dos tratamentos de fisioterapia, ajustando os planos terapêuticos quando necessário, com base na evolução dos pacientes. Estabelecer parcerias com outras unidades de saúde e serviços médicos, para garantir um atendimento integral ao paciente, promovendo a integração entre a fisioterapia e outros tratamentos médicos ou terapêuticos. Organizar a logística do centro, incluindo a gestão de equipamentos, materiais e recursos necessários para o bom funcionamento do serviço de fisioterapia. Garantir a realização de atividades educativas para os pacientes, instruindo sobre cuidados com a saúde, prevenção de lesões e a importância da fisioterapia na recuperação e manutenção da saúde. Participar de reuniões técnicas e administrativas, contribuindo com informações sobre o desempenho do centro e propondo melhorias nas estratégias de atendimento e reabilitação. Fomentar e supervisionar programas de formação contínua e capacitação para a equipe, garantindo que todos os profissionais estejam atualizados com as melhores práticas e novas abordagens terapêuticas.

CHEFE DE DIVISÃO DE REGULAÇÃO

Responsável por coordenar as atividades de regulação e controle de serviços, procedimentos e normas no âmbito da saúde, visando garantir a eficiência, a qualidade e a conformidade com as regulamentações estabelecidas. Atuar na coordenação das ações relacionadas à gestão de serviços de saúde, com o objetivo de assegurar o acesso adequado e equitativo à assistência médica e hospitalar para a população. Coordenação e supervisão das atividades de regulação da assistência à saúde, incluindo serviços médicos, hospitalares e ambulatoriais, garantindo que estejam em conformidade com as normas estabelecidas pelas autoridades de saúde. Elaboração e implementação de normas e protocolos de regulação, que orientem as equipes de saúde e estabeleçam diretrizes claras sobre a oferta e o acesso aos serviços de saúde. Gestão da fila de atendimento de serviços de saúde, organizando a distribuição de vagas para exames, consultas e tratamentos, de acordo com as prioridades de saúde pública e necessidade dos pacientes. Acompanhamento e monitoramento do desempenho dos serviços de saúde, assegurando que as unidades de saúde ofereçam serviços de qualidade e que atendam às necessidades da população com eficiência. Garantir a regulação do acesso a serviços especializados, como consultas com especialistas, exames de alta complexidade e internações hospitalares, controlando a utilização desses serviços para evitar sobrecarga e otimizar recursos. Realizar a análise e classificação de demandas e solicitações de serviços de saúde, utilizando critérios técnicos e éticos para garantir que o atendimento seja oferecido de forma justa e conforme as prioridades de saúde pública. Elaborar relatórios e indicadores de desempenho sobre a

regulação da assistência à saúde, realizando o acompanhamento das métricas e sugerindo ajustes e melhorias nas políticas e processos de regulação. Promover a articulação entre diferentes serviços e unidades de saúde, garantindo que a regulação dos serviços seja eficiente e que os pacientes recebam o atendimento adequado e no tempo necessário. Garantir a conformidade com as legislações e políticas públicas relacionadas à saúde, realizando fiscalizações e acompanhando a implementação de normas e protocolos exigidos pelos órgãos reguladores. Oferecer suporte e orientação para os profissionais de saúde e gestores, esclarecendo dúvidas sobre a regulação dos serviços e garantindo que as práticas de regulação sejam implementadas corretamente.

CHEFE DE DIVISÃO DO CAF

Responsável por coordenar as atividades e serviços oferecidos aos servidores públicos municipais, garantindo o atendimento das suas necessidades administrativas e funcionais, como benefícios, serviços de saúde, apoio psicológico, e outros serviços essenciais. Coordenação das atividades do Centro de Atendimento ao Funcionalismo (CAF), garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados aos servidores públicos municipais. Gerenciar a equipe de atendimento do CAF, incluindo profissionais responsáveis por serviços administrativos, de saúde, e apoio psicológico, assegurando que todas as demandas sejam atendidas com prontidão e eficácia. Apoiar os servidores no acesso a benefícios e serviços, como planos de saúde, aposentadoria, férias, licenças e outros direitos trabalhistas, garantindo que os processos sejam realizados corretamente e dentro dos prazos estabelecidos. Supervisionar os serviços de saúde oferecidos aos servidores, coordenando parcerias com unidades de saúde e realizando acompanhamento de questões relacionadas à saúde ocupacional, prevenção de doenças e assistência médica. Elaborar e implementar programas de apoio e valorização ao servidor público, como treinamentos, cursos de capacitação, eventos de integração e projetos de bem-estar e qualidade de vida. Estabelecer e manter uma comunicação eficiente com as demais secretarias e departamentos, promovendo a troca de informações e garantindo que os servidores tenham acesso rápido e adequado aos serviços administrativos e funcionais. Garantir a implementação de políticas públicas voltadas para o funcionalismo público, assegurando que os direitos e benefícios dos servidores sejam respeitados e que as práticas adotadas estejam em conformidade com as leis e regulamentos vigentes. Acompanhar e analisar indicadores de satisfação e qualidade dos serviços prestados pelo CAF, promovendo melhorias contínuas no atendimento e nos processos administrativos. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do CAF, fornecendo informações sobre o número de atendimentos realizados, ações desenvolvidas, resultados alcançados e demais dados relevantes para a gestão e planejamento. Atuar na mediação de conflitos e no apoio emocional aos servidores, oferecendo suporte psicológico e assistência nas situações de estresse, problemas de saúde ou outras necessidades relacionadas ao ambiente de trabalho.

CHEFE DE DIVISÃO DO SAMU

Responsável pela coordenação das operações e gestão das equipes de emergência médica, garantindo a resposta rápida e eficiente aos casos de urgência e emergência no município. Liderar as atividades do SAMU, assegurando que os protocolos sejam seguidos, os serviços sejam prestados com qualidade e que a população receba o atendimento adequado em situações críticas de saúde. Coordenação das operações do SAMU, supervisionando as atividades diárias, como o atendimento de chamadas de emergência, o deslocamento das equipes e a prestação de serviços médicos móveis de urgência. Gerenciar as equipes de profissionais de saúde, como médicos, enfermeiros, técnicos e condutores de ambulância, garantindo que sejam bem treinados, capacitados e preparados para agir em situações de emergência. Garantir a implementação e o cumprimento de protocolos médicos e operacionais, assegurando que as equipes sigam as melhores práticas e procedimentos estabelecidos para o atendimento de urgências e emergências. Supervisionar o funcionamento das ambulâncias e equipamentos do SAMU, garantindo que os veículos estejam devidamente equipados, bem mantidos e prontos para uso a qualquer momento. Controlar o gerenciamento de chamadas de emergência, monitorando o tempo de resposta e garantindo que as equipes cheguem rapidamente aos locais de urgência, com a qualidade e segurança necessárias. Estabelecer e manter comunicação eficaz com outras unidades de saúde, como hospitais, unidades de pronto atendimento e outros serviços médicos, para garantir o encaminhamento adequado dos pacientes e o fluxo contínuo do atendimento de urgência. Realizar o planejamento de ações e estratégias de capacitação para as equipes do SAMU, promovendo treinamentos periódicos, simulações de emergências e atualizações sobre novas técnicas e protocolos médicos. Acompanhar e analisar indicadores de desempenho do SAMU, como tempos de resposta, taxa de atendimento e satisfação dos pacientes, buscando sempre melhorar os serviços prestados. Gerir a logística e os recursos operacionais do SAMU, incluindo a distribuição de ambulâncias, a alocação de profissionais e a otimização dos serviços de emergência. Representar o SAMU em reuniões, eventos e comissões, promovendo a importância dos serviços de emergência móvel e buscando parcerias que possam melhorar a eficiência do atendimento. Desenvolver e implementar programas de prevenção e educação em saúde, abordando temas relacionados a primeiros socorros, acidentes e cuidados de emergência, contribuindo para a conscientização da população sobre como agir em situações críticas.

CHEFE DE DIVISÃO DO CENTRO DE IMAGEM E DIAGNÓSTICO

Responsável pela gestão e coordenação dos serviços de diagnóstico por imagem no âmbito da saúde, garantindo que os exames e procedimentos de imagem sejam realizados de forma eficiente, segura e conforme as normas técnicas e de qualidade. Coordenação e supervisão das atividades do Centro de Imagem e Diagnóstico, garantindo que os serviços prestados sejam de alta qualidade e atendam às normas técnicas e regulatórias de saúde. Gestão da equipe de profissionais, incluindo médicos radiologistas, técnicos de radiologia, enfermeiros e demais profissionais envolvidos na realização de exames de imagem, como tomografias, ressonâncias magnéticas, ultrassons, raios-X e outros. Planejamento e execução de protocolos de qualidade para os exames de imagem, garantindo que sejam realizados corretamente e com a máxima precisão possível, visando o diagnóstico adequado das condições dos pacientes. Garantir o correto funcionamento dos equipamentos de diagnóstico por imagem, coordenando a manutenção preventiva e corretiva, assegurando que os aparelhos estejam em perfeitas condições de operação. Gerenciamento de fluxos e agendamento de exames, assegurando que os pacientes recebam os serviços de forma eficiente e no tempo adequado, respeitando as prioridades e necessidades de cada caso. Controle de estoque de materiais e insumos necessários para a realização de exames, como contrastes e outros recursos utilizados durante os procedimentos de imagem. Supervisão da segurança do paciente durante a realização dos exames, assegurando que todos os cuidados necessários sejam tomados para evitar riscos durante os procedimentos, principalmente em exames que envolvem radiação. Garantir a implementação de boas práticas de proteção radiológica, quando aplicável, seguindo as normas de segurança e saúde para a equipe e pacientes, minimizando os riscos associados aos exames de imagem. Análise e monitoramento de indicadores de desempenho, como tempo de espera para exames, qualidade da imagem, taxas de cancelamento ou reagendamento, entre outros, buscando sempre melhorar a eficiência e a qualidade do serviço prestado. Desenvolvimento de programas de capacitação e atualização profissional para a equipe do Centro de Imagem e Diagnóstico, visando manter todos os profissionais atualizados quanto às novas tecnologias, métodos e procedimentos de imagem. Atendimento aos pacientes e acompanhamento do fluxo de informações médicas, garantindo que os resultados dos exames sejam entregues corretamente aos médicos responsáveis pelo diagnóstico e tratamento dos pacientes.

CHEFE DE DIVISÃO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES

Responsável pela coordenação e supervisão dos serviços médicos especializados oferecidos no centro de especialidades da rede pública de saúde. Coordenação das atividades do Centro de Especialidades, garantindo a eficiência na prestação de serviços médicos especializados em diversas áreas da saúde, como cardiologia, ortopedia, dermatologia, endocrinologia, entre outros. Gestão e supervisão da equipe médica e de profissionais de saúde, como médicos especialistas, enfermeiros e técnicos, assegurando que todos os profissionais sigam as melhores práticas médicas e atendam com excelência aos pacientes. Planejamento e organização dos fluxos de atendimentos especializados, garantindo que os pacientes sejam encaminhados corretamente e atendidos dentro dos prazos estabelecidos, com o devido acompanhamento e continuidade no tratamento. Desenvolvimento e implementação de protocolos médicos e operacionais para os atendimentos especializados, garantindo que os serviços prestados atendam às normativas de saúde pública e às necessidades dos pacientes. Gestão do agendamento de consultas e exames especializados, controlando o fluxo de pacientes e garantindo o funcionamento adequado dos serviços, evitando atrasos ou interrupções no atendimento. Supervisão da qualidade dos

serviços prestados, monitorando indicadores de desempenho como tempo de espera, taxa de retorno e satisfação dos pacientes, e implementando melhorias quando necessário. Gestão do estoque de materiais e medicamentos necessários para os atendimentos especializados, assegurando que o centro esteja adequadamente abastecido e que os insumos sejam usados de maneira eficiente. Apoio à integração com outras unidades de saúde, como hospitais, clínicas e unidades de pronto atendimento, para garantir o encaminhamento adequado dos pacientes e a continuidade dos tratamentos especializados. Promoção de programas de capacitação e atualização profissional para os médicos e outros profissionais de saúde, visando melhorar a qualidade dos atendimentos e acompanhar inovações na área da medicina. Elaboração e apresentação de relatórios gerenciais sobre as atividades do Centro de Especialidades, com informações sobre o volume de atendimentos, tipos de especialidades mais demandadas, tempo de espera, entre outros dados importantes para a gestão e o planejamento. Garantir a implementação de práticas de atendimento humanizado, visando o bem-estar dos pacientes, oferecendo suporte e orientações claras sobre os processos de diagnóstico e tratamento.

CHEFE DE DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

Responsável pela gestão administrativa de um hospital, garantindo que todos os processos operacionais e logísticos ocorram de maneira eficiente e alinhada com as necessidades dos pacientes e as normas de saúde pública. Gestão administrativa do hospital, coordenando as atividades diárias dos departamentos de apoio, como recepção, agendamento de consultas, arquivos, entre outros, para garantir a eficiência dos processos hospitalares. Coordenação e supervisão de equipes administrativas, incluindo profissionais responsáveis pela gestão de pessoal, recursos financeiros, compras, contratos e outros setores administrativos, garantindo o bom funcionamento da unidade hospitalar. Gestão de recursos financeiros e orçamentários, assegurando que o hospital opere dentro do orçamento estabelecido, controlando as despesas e buscando otimizar os custos, sem comprometer a qualidade do atendimento. Gestão de suprimentos e materiais hospitalares, supervisionando o estoque e a distribuição de medicamentos, materiais médicos e outros recursos necessários para o funcionamento do hospital. Controle e gestão de contratos e convênios com fornecedores, prestadores de serviços e órgãos de saúde pública, garantindo que as contratações sejam feitas de maneira eficiente e conforme as normas estabelecidas. Implementação e monitoramento de políticas internas relacionadas à administração hospitalar, como normas de segurança, protocolos de atendimento, treinamentos e atualizações de procedimentos administrativos. Apoio à gestão de recursos humanos, colaborando com o recrutamento, treinamento e alocação de pessoal para garantir que a equipe administrativa seja bem treinada e capacitada para as demandas do hospital. Apoio à gestão da qualidade do atendimento hospitalar, colaborando com outras áreas para assegurar que os serviços médicos sejam realizados de forma eficiente e segura para os pacientes. Acompanhamento e análise de indicadores de desempenho administrativo, como o tempo de espera para atendimento, o número de consultas realizadas, a satisfação dos pacientes, entre outros dados relevantes para o desempenho da unidade hospitalar. Elaboração e apresentação de relatórios gerenciais sobre a performance administrativa do hospital, fornecendo dados para a gestão superior sobre os custos, recursos, eficiência e qualidade dos serviços prestados. Garantir a implementação de práticas de atendimento humanizado, coordenando ações para melhorar a experiência dos pacientes e a relação entre os profissionais de saúde e os pacientes. Supervisão de processos de auditoria interna, garantindo que as atividades administrativas estejam em conformidade com as leis, regulamentos e normas da saúde pública.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO À JUNTA MÉDICA

Responsável por coordenar as atividades administrativas e logísticas que dão suporte à Junta Médica, garantindo que o processo de avaliação médica seja conduzido de forma eficiente e dentro das normas estabelecidas. Coordenação das atividades administrativas de apoio à Junta Médica, garantindo que todas as necessidades logísticas e operacionais sejam atendidas para o bom andamento das avaliações médicas. Gestão da equipe de apoio, composta por assistentes administrativos e outros profissionais que auxiliam nas atividades da Junta Médica, como agendamento de consultas, organização de documentos e encaminhamentos de pacientes. Organização e controle dos documentos médicos e administrativos, assegurando que todos os registros relacionados às avaliações médicas sejam mantidos de forma organizada e sigilosa, em conformidade com as normas de segurança e privacidade. Agendamento e organização de consultas e exames médicos solicitados pela Junta Médica, garantindo que os pacientes sejam atendidos de acordo com os critérios estabelecidos e dentro dos prazos definidos. Controle de fluxo de pacientes encaminhados para a Junta Médica, garantindo que o atendimento seja realizado de forma eficiente e sem atrasos, além de garantir que todos os pacientes sejam devidamente informados sobre o processo. Monitoramento e acompanhamento de laudos e pareceres médicos, assegurando que os documentos emitidos pela Junta Médica sejam entregues no prazo e de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos solicitantes. Garantia da conformidade com as normas e regulamentos, assegurando que todos os processos administrativos e médicos cumpram as diretrizes legais e éticas do serviço público e da área da saúde. Gestão de comunicação entre a Junta Médica e outros setores da administração, como Recursos Humanos ou Procuradoria, para garantir que os pareceres médicos sejam utilizados de maneira adequada nos processos administrativos, como licenças médicas ou aposentadoria por invalidez. Apoio na elaboração de relatórios gerenciais, com informações sobre a quantidade de atendimentos realizados, tempo de espera, encaminhamentos realizados, entre outros dados relevantes para a avaliação do desempenho da Junta Médica. Capacitação e treinamento da equipe de apoio, garantindo que os profissionais envolvidos nas atividades da Junta Médica estejam bem preparados para lidar com as demandas e realizar suas funções com eficiência e qualidade. Atendimento às demandas e solicitações de documentos ou informações relacionadas à Junta Médica, garantindo que todas as partes envolvidas no processo, como pacientes, órgãos públicos ou outros departamentos, recebam os documentos necessários em tempo hábil.

CHEFE DE DIVISÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades jurídicas de uma instituição, especialmente na administração pública. Ele gerencia as questões legais internas, garantindo que as decisões e processos administrativos estejam em conformidade com a legislação vigente e as normativas pertinentes. Coordenar a equipe jurídica, liderando advogados e profissionais da área para garantir o tratamento eficiente de processos e demandas legais. Prestar assessoria jurídica à administração, fornecendo pareceres e orientações legais sobre questões administrativas, contratuais, trabalhistas, tributárias e outras áreas pertinentes. Elaborar e analisar pareceres jurídicos para orientar a administração pública em decisões complexas e assegurar conformidade com as normas legais. Gerenciar processos administrativos e judiciais, acompanhando litígios e ações judiciais em que a instituição seja parte, garantindo a defesa dos interesses institucionais. Acompanhar a legislação vigente, realizando estudos e pesquisas sobre novas leis e normas que impactem a atuação da instituição, propondo adaptações quando necessário. Redigir e revisar contratos administrativos, como acordos com fornecedores e prestadores de serviços, para garantir que atendam às exigências legais e protejam os interesses institucionais. Gerir documentos jurídicos, como petições, recursos e notificações, organizando e arquivando adequadamente para consultas e ações subsequentes. Capacitar a equipe interna sobre questões jurídicas, oferecendo treinamentos e orientações para garantir conformidade com as normas legais. Representar a instituição em processos administrativos ou judiciais, atuando em conjunto com advogados externos quando necessário para defender os interesses da instituição. Apoiar no desenvolvimento de políticas públicas e normativas internas, fornecendo suporte jurídico na criação de novas regulamentações e políticas institucionais. Elaborar relatórios sobre a situação jurídica da instituição, apresentando os resultados dos processos judiciais e administrativos, identificando riscos e implicações legais.

CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE/TFD

Responsável por coordenar e supervisionar os serviços de transporte para pacientes que necessitam de tratamento médico fora do município. Coordenar os serviços de transporte de pacientes que necessitam de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), garantindo que os deslocamentos sejam realizados de forma segura e eficiente. Gerir a logística do transporte, organizando as rotas, horários e veículos para garantir a pontualidade e a comodidade dos pacientes. Monitorar as necessidades de transporte de pacientes em tratamento fora do município, realizando a triagem e priorização conforme a urgência e gravidade dos casos. Supervisionar o cumprimento das normas e regulamentos relacionados ao transporte de pacientes, garantindo que todos os procedimentos estejam em conformidade com as exigências legais e de saúde pública. Elaborar relatórios sobre a demanda e

a execução dos serviços de transporte/TFD, fornecendo informações para a melhoria contínua do processo. Manter comunicação constante com unidades de saúde e outras instituições envolvidas no processo de Tratamento Fora de Domicílio, garantindo que as autorizações e encaminhamentos sejam feitos de maneira adequada. Organizar a documentação necessária para os processos de TFD, como autorizações, relatórios médicos, e registros de transporte. Auxiliar os pacientes e suas famílias no esclarecimento de dúvidas sobre os procedimentos de transporte e as condições para o acesso ao TFD. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, identificando oportunidades para otimizar o processo de transporte e reduzir custos operacionais. Garantir a conformidade com as políticas públicas e regulamentações de saúde relacionadas ao Tratamento Fora de Domicílio, assegurando o cumprimento dos direitos dos pacientes.

CHEFE DE DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades relacionadas à gestão de recursos humanos dentro da organização. Coordenar as atividades de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, garantindo que os processos sejam conduzidos de acordo com a legislação vigente e as necessidades da instituição. Supervisionar a gestão de documentos relacionados aos servidores, como contratos de trabalho, registros de ponto, férias, licenças e demais registros administrativos. Planejar e executar programas de capacitação e desenvolvimento para os servidores, visando aprimorar as habilidades e competências necessárias para o desempenho eficiente das funções. Garantir o cumprimento das normas trabalhistas e da legislação sobre direitos dos servidores, incluindo regras sobre jornada de trabalho, férias, benefícios e outras condições de trabalho. Elaborar e monitorar políticas de gestão de pessoas, incluindo programas de motivação, integração e valorização dos servidores, a fim de promover um bom ambiente de trabalho. Gestão de processos de avaliação de desempenho, implementando mecanismos que possibilitem a análise do rendimento dos servidores, e propondo ações de melhorias quando necessário. Atender e orientar os servidores sobre questões relacionadas a recursos humanos, esclarecendo dúvidas sobre direitos, deveres e regulamentos internos. Controlar e gerenciar a folha de pagamento, assegurando que os salários, benefícios e encargos sejam pagos corretamente e dentro dos prazos estabelecidos. Apoiar no planejamento estratégico de recursos humanos, alinhando as necessidades de pessoal com os objetivos institucionais e as metas da administração pública. Promover a integração e o relacionamento entre as equipes de trabalho, incentivando um ambiente colaborativo e harmonioso. Elaborar relatórios sobre a gestão de pessoal, com dados relativos ao quadro de servidores, indicadores de desempenho e demais informações necessárias para a tomada de decisões pelos gestores.

CHEFE DE DIVISÃO DE ROTINAS FINANCEIRAS

Responsável pela organização, execução e controle dos processos financeiros dentro da administração municipal, garantindo que todas as atividades relacionadas a pagamentos, arrecadação e gestão de recursos sigam as normas e diretrizes estabelecidas. Gerenciar e supervisionar os procedimentos financeiros, assegurando conformidade com a legislação e normas vigentes. Coordenar a execução das despesas públicas, garantindo o correto processamento de pagamentos e liquidações. Acompanhar a arrecadação de receitas municipais, monitorando o fluxo financeiro e identificando oportunidades de otimização. Controlar e revisar os registros financeiros e contábeis, garantindo precisão e transparência nas operações. Emitir relatórios e pareceres financeiros, fornecendo informações para a tomada de decisões da gestão municipal. Supervisionar a conciliação bancária e o controle de caixa, assegurando a correta movimentação dos recursos públicos. Elaborar e atualizar procedimentos internos, otimizando a rotina financeira e garantindo maior eficiência na execução das atividades. Apoiar a auditoria e fiscalização interna e externa, fornecendo informações e documentos necessários para os órgãos de controle. Promover a modernização dos processos financeiros, implementando ferramentas tecnológicas e metodologias inovadoras.

SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE A FOME E HABITAÇÃO

Responsável por coordenar e implementar políticas públicas voltadas à promoção do bem-estar social, à erradicação da fome e à melhoria das condições habitacionais da população. Planejar e executar políticas públicas de assistência social, segurança alimentar e habitação, garantindo o atendimento às necessidades da população em situação de vulnerabilidade. Coordenar programas e projetos de combate à fome, incentivando ações de distribuição de alimentos, fortalecimento da agricultura familiar e parcerias para segurança alimentar. Supervisionar a gestão dos programas habitacionais, promovendo iniciativas de moradia digna e regularização fundiária para famílias de baixa renda. Implementar e monitorar serviços socioassistenciais, como CRAS, CREAS e programas de acolhimento, assegurando atendimento humanizado às pessoas em situação de risco social. Gerir recursos e estabelecer parcerias com órgãos públicos e privados para ampliar o alcance das ações de assistência social e habitação. Acompanhar a execução do Cadastro Único e programas sociais, como Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada (BPC), garantindo transparência e eficiência nos atendimentos. Elaborar e apresentar relatórios de gestão, avaliando os impactos das políticas públicas e propondo melhorias para ampliar sua efetividade. Promover capacitações e treinamentos para os profissionais da área, garantindo qualificação contínua e melhoria no atendimento ao público. Estimular ações de inclusão produtiva e economia solidária, incentivando alternativas de geração de renda para as famílias atendidas. Apoiar políticas de atendimento a grupos específicos, como idosos, crianças e adolescentes, mulheres vítimas de violência e pessoas em situação de rua. Garantir o cumprimento da legislação referente à assistência social e habitação, assegurando que os serviços sejam prestados conforme os princípios da dignidade e cidadania.

DIRETOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Responsável pela coordenação, implementação e supervisão das políticas e programas de assistência social no município. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços socioassistenciais, garantindo atendimento eficiente à população em situação de risco e vulnerabilidade. Gerenciar os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e os Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), assegurando que os serviços prestados atendam às demandas locais. Elaborar e executar planos de ação para fortalecimento das políticas públicas de assistência social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Monitorar e avaliar os programas e projetos sociais, garantindo sua eficiência, eficácia e impacto na melhoria da qualidade de vida da população atendida. Articular parcerias com organizações da sociedade civil, instituições privadas e órgãos governamentais para ampliar e fortalecer os serviços de assistência social. Gerenciar a aplicação dos recursos destinados à assistência social, assegurando transparência e eficiência na utilização dos fundos públicos. Promover a capacitação e qualificação dos profissionais que atuam na assistência social, garantindo um atendimento humanizado e qualificado à população. Acompanhar a execução do Cadastro Único e dos programas sociais vinculados, como Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada (BPC) e outros benefícios assistenciais. Incentivar ações de inclusão produtiva e autonomia financeira para famílias em situação de vulnerabilidade, promovendo iniciativas de geração de renda e economia solidária. Garantir o cumprimento da legislação e das normativas relacionadas à assistência social, assegurando que os serviços sejam prestados de acordo com os princípios da dignidade e cidadania.

DIRETOR DE COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS

Responsável pelo planejamento, execução e monitoramento dos programas institucionais, assegurando que suas ações estejam alinhadas com as diretrizes estratégicas do governo municipal. Coordenar a implementação de programas governamentais, garantindo a eficiência na execução e o cumprimento dos objetivos estabelecidos. Planejar ações estratégicas para o desenvolvimento e aprimoramento dos programas, promovendo impactos positivos na gestão pública. Supervisionar a integração entre os diversos setores envolvidos nos programas, assegurando a colaboração e a comunicação eficiente. Monitorar e avaliar os resultados dos programas, implementando ajustes necessários para otimizar seu desempenho. Gerenciar os recursos financeiros e operacionais destinados aos programas, garantindo a correta aplicação e prestação de contas. Articular parcerias com instituições públicas, privadas e do terceiro setor, visando ampliar o alcance e a efetividade das ações. Promover a capacitação da equipe envolvida nos programas, assegurando a qualificação e eficiência dos servidores. Elaborar relatórios técnicos e prestar contas sobre o andamento dos programas, garantindo transparência e responsabilidade na gestão pública. Desenvolver estratégias para a inovação e modernização dos programas,

buscando melhorias contínuas e melhores resultados. Garantir o cumprimento das normativas e diretrizes legais aplicáveis, assegurando conformidade e regularidade das ações.

DIRETOR DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Responsável pela gestão, coordenação e execução dos benefícios assistenciais concedidos a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, conforme previsto na política municipal de assistência social. Coordenar a concessão de benefícios eventuais, como auxílios natalidade, funeral, alimentação, transporte e emergenciais, garantindo atendimento ágil e eficiente à população. Gerenciar os critérios e processos de elegibilidade para a concessão dos benefícios, assegurando transparência e justiça social. Supervisionar a aplicação dos recursos destinados aos benefícios eventuais, garantindo o uso adequado e a prestação de contas. Monitorar e avaliar os impactos dos benefícios concedidos, promovendo ajustes necessários para melhor atender às necessidades da população. Articular parcerias com outras secretarias, órgãos públicos e entidades da sociedade civil para ampliar a cobertura e a eficiência dos benefícios assistenciais. Desenvolver estratégias para modernização e aprimoramento da gestão dos benefícios, utilizando tecnologias e metodologias que otimizem o atendimento. Elaborar relatórios periódicos sobre a concessão e execução dos benefícios, assegurando a transparência e a conformidade com a legislação vigente. Garantir o cumprimento das normativas e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), assegurando que os benefícios sejam concedidos de acordo com as diretrizes legais. Capacitar a equipe técnica envolvida na gestão dos benefícios, promovendo a qualificação profissional e a melhoria contínua dos serviços. Atender às demandas emergenciais da população com agilidade, garantindo a proteção social e o suporte necessário em situações de risco e vulnerabilidade.

DIRETOR PARA ASSUNTOS JURÍDICOS

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades jurídicas de uma instituição, especialmente na administração pública. Ele gerencia as questões legais internas, garantindo que as decisões e processos administrativos estejam em conformidade com a legislação vigente e as normativas pertinentes. Coordenar a equipe jurídica, liderando advogados e profissionais da área para garantir o tratamento eficiente de processos e demandas legais. Prestar assessoria jurídica à administração, fornecendo pareceres e orientações legais sobre questões administrativas, contratuais, trabalhistas, tributárias e outras áreas pertinentes. Elaborar e analisar pareceres jurídicos para orientar a administração pública em decisões complexas e assegurar conformidade com as normas legais. Gerenciar processos administrativos e judiciais, acompanhando litígios e ações judiciais em que a instituição seja parte, garantindo a defesa dos interesses institucionais. Acompanhar a legislação vigente, realizando estudos e pesquisas sobre novas leis e normas que impactem a atuação da instituição, propondo adaptações quando necessário. Redigir e revisar contratos administrativos, como acordos com fornecedores e prestadores de serviços, para garantir que atendam às exigências legais e protejam os interesses institucionais. Gerir documentos jurídicos, como petições, recursos e notificações, organizando e arquivando adequadamente para consultas e ações subsequentes. Capacitar a equipe interna sobre questões jurídicas, oferecendo treinamentos e orientações para garantir conformidade com as normas legais. Representar a instituição em processos administrativos ou judiciais, atuando em conjunto com advogados externos quando necessário para defender os interesses da instituição. Apoiar no desenvolvimento de políticas públicas e normativas internas, fornecendo suporte jurídico na criação de novas regulamentações e políticas institucionais. Elaborar relatórios sobre a situação jurídica da instituição, apresentando os resultados dos processos judiciais e administrativos, identificando riscos e implicações legais.

DIRETOR DE COORDENAÇÃO DO CRAS

Responsável pela gestão, supervisão e articulação das ações desenvolvidas nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), garantindo a execução das políticas de assistência social e fortalecimento da proteção básica. Coordenar as atividades dos CRAS, assegurando a prestação de serviços socioassistenciais de qualidade às famílias em situação de vulnerabilidade. Gerenciar a implementação dos programas e serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nos CRAS, como o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Supervisionar o atendimento à população, garantindo acolhimento, escuta qualificada e orientação sobre direitos socioassistenciais. Monitorar os indicadores de desempenho dos CRAS, avaliando a efetividade das ações e propondo melhorias. Articular parcerias com outras secretarias, órgãos governamentais e organizações da sociedade civil para ampliar a rede de proteção social. Garantir a correta aplicação dos recursos destinados aos CRAS, assegurando transparência e eficiência na gestão. Capacitar e orientar a equipe técnica e os profissionais que atuam nos CRAS, promovendo atualização constante e melhoria dos serviços prestados. Elaborar relatórios e prestar contas sobre o funcionamento e os impactos dos serviços oferecidos pelos CRAS. Implementar estratégias de inovação e aprimoramento das práticas assistenciais, buscando maior efetividade no atendimento às famílias e indivíduos. Assegurar o cumprimento das normativas e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do SUAS.

DIRETOR DE COORDENAÇÃO DO CREAS

Responsável pela gestão e supervisão das atividades desenvolvidas nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), assegurando a oferta de serviços voltados à proteção social especial para indivíduos e famílias em situação de risco ou violação de direitos. Coordenar as ações do CREAS, garantindo a execução dos serviços especializados de atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade. Gerenciar a implementação dos serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no CREAS, incluindo o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). Supervisionar o atendimento a vítimas de violência, exploração, abandono e outras situações de violação de direitos, assegurando acolhimento humanizado e escuta qualificada. Monitorar a efetividade dos serviços prestados, promovendo avaliações contínuas e ajustes necessários para a melhoria do atendimento. Articular parcerias com órgãos da rede socioassistencial, sistema de justiça, segurança pública e organizações da sociedade civil para fortalecer a proteção social especial. Garantir a correta aplicação dos recursos destinados ao CREAS, promovendo a transparência e a eficiência na gestão financeira e administrativa. Capacitar e orientar as equipes técnicas do CREAS, promovendo qualificação constante para um atendimento eficaz e humanizado. Elaborar relatórios e documentos técnicos sobre o funcionamento e os impactos dos serviços especializados oferecidos pelo CREAS. Desenvolver estratégias de aprimoramento e inovação dos serviços prestados, garantindo atendimento ágil e eficaz às demandas da população. Assegurar o cumprimento das normativas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e das diretrizes do SUAS no atendimento à proteção social especial.

DIRETOR DE COORDENAÇÃO DO CRIANÇA FELIZ

Responsável pela gestão e supervisão do Programa Criança Feliz no município, garantindo a execução das ações de promoção do desenvolvimento infantil e fortalecimento dos vínculos familiares. Coordenar a implementação do Programa Criança Feliz, assegurando que as diretrizes nacionais sejam seguidas no atendimento às famílias. Gerenciar as equipes responsáveis pelas visitas domiciliares, garantindo a qualificação e capacitação contínua dos profissionais. Supervisionar o acompanhamento das gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, promovendo ações de desenvolvimento integral. Monitorar os indicadores de desempenho do programa, avaliando sua efetividade e propondo melhorias para ampliar os impactos positivos. Articular parcerias com outras secretarias, órgãos governamentais e entidades da sociedade civil para fortalecer a rede de proteção à infância. Garantir a correta aplicação dos recursos destinados ao programa, assegurando transparência e eficiência na gestão financeira. Capacitar os visitadores e coordenadores locais, promovendo treinamentos constantes sobre metodologias de visitação e estímulos ao desenvolvimento infantil. Elaborar relatórios sobre a execução do programa, documentando os avanços e desafios na implementação das ações. Implementar estratégias inovadoras para ampliar a cobertura e melhorar a qualidade do atendimento às famílias beneficiadas. Assegurar o cumprimento das diretrizes do Programa Criança Feliz e da Política Nacional de Atenção à Primeira Infância, garantindo que todas as ações sejam realizadas com qualidade e impacto positivo.

DIRETOR DE COORDENAÇÃO DO SCFV

Responsável pela gestão e supervisão das ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) no município, assegurando que as atividades promovam o desenvolvimento social, a inclusão e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Coordenar a execução do SCFV, garantindo que suas diretrizes sejam seguidas e adaptadas às necessidades da população atendida. Gerenciar as equipes técnicas e pedagógicas envolvidas nas atividades do serviço, promovendo capacitação e atualização constante. Supervisionar as ações voltadas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, garantindo a oferta de atividades socioeducativas e culturais. Monitorar a qualidade dos serviços prestados, avaliando indicadores e propondo melhorias para ampliar os impactos positivos na comunidade. Articular parcerias com outras políticas públicas, organizações da sociedade civil e entidades governamentais para fortalecer a rede de proteção social. Garantir a correta aplicação dos recursos destinados ao SCFV, promovendo transparência e eficiência na gestão financeira e administrativa. Capacitar os profissionais envolvidos no programa, assegurando a qualificação das equipes para melhor atendimento aos beneficiários. Elaborar relatórios e documentos técnicos sobre a execução do SCFV, registrando avanços, desafios e impactos das ações. Implementar estratégias inovadoras para ampliar a cobertura e melhorar a qualidade das atividades oferecidas aos usuários do serviço. Assegurar que o SCFV contribua efetivamente para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, prevenindo situações de risco social e promovendo a inclusão.

DIRETOR ADMINISTRATIVA DO CONSELHO TUTELAR

Responsável pela gestão administrativa e operacional do órgão, garantindo o suporte necessário para que os conselheiros tutelares exerçam suas funções com eficiência e dentro das diretrizes legais. Gerenciar a estrutura administrativa do Conselho Tutelar, assegurando seu funcionamento adequado. Coordenar os processos administrativos e operacionais, garantindo que os conselheiros tenham suporte logístico para atender às demandas da comunidade. Supervisionar o uso dos recursos materiais e financeiros do órgão, promovendo uma gestão eficiente e transparente. Apoiar a equipe do Conselho Tutelar na organização de atendimentos, diligências e registros de casos. Articular parcerias com órgãos públicos e entidades da sociedade civil para fortalecer a rede de proteção à infância e adolescência. Monitorar os indicadores de atendimento do Conselho, elaborando relatórios administrativos e de gestão. Assegurar a atualização e manutenção de arquivos, sistemas e bancos de dados relacionados às atividades do órgão. Organizar a logística para participação dos conselheiros em capacitações, encontros e eventos institucionais. Garantir o cumprimento das normativas legais e administrativas que regulamentam a atuação do Conselho Tutelar. Implementar melhorias nos fluxos administrativos e operacionais para otimizar a atuação do órgão.

DIRETOR DO CADÚNICO

Responsável pela coordenação e supervisão do sistema de cadastramento de famílias e indivíduos para acesso a programas sociais, garantindo a atualização, a qualidade dos dados e o correto encaminhamento para as políticas públicas. Coordenar e supervisionar o funcionamento do Cadastro Único, garantindo a coleta, o processamento e a atualização dos dados dos beneficiários. Gerenciar as equipes responsáveis pelo cadastramento, atualização e manutenção de informações dos cidadãos no sistema. Assegurar que as famílias de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social sejam cadastradas corretamente para o acesso a programas como Bolsa Família, Auxílio Brasil, entre outros. Monitorar a qualidade e integridade das informações cadastradas, realizando auditorias periódicas e identificando inconsistências ou necessidades de correção. Garantir que o CADÚNICO esteja em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pelo governo federal, respeitando os requisitos técnicos e legais. Promover ações de divulgação e orientação à população sobre a importância do Cadastro Único e como realizar o cadastramento e atualização corretamente. Articular com outras secretarias e órgãos públicos para garantir que os dados do Cadastro Único sejam utilizados de forma integrada nas políticas públicas e ações sociais. Elaborar relatórios e documentos técnicos sobre a execução do Cadastro Único, avaliando seu impacto e apresentando melhorias. Capacitar e treinar as equipes de atendimento, garantindo que todos os profissionais envolvidos no processo de cadastramento tenham a formação necessária para um bom atendimento. Supervisionar a entrega de benefícios e serviços para os cadastrados, garantindo que os direitos sejam acessados de forma justa e eficiente.

DIRETOR DE SERVIÇOS LIGADOS A JUNTA MILITAR

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades administrativas e operacionais relacionadas aos serviços prestados pela Junta Militar, garantindo o cumprimento das normas legais sobre alistamento, dispensa e outros serviços militares. Coordenar os processos administrativos da Junta Militar, incluindo o alistamento, a convocação e o acompanhamento dos cidadãos que se alistam para o serviço militar. Supervisionar os registros de documentos e informações dos alistados, garantindo a atualização e a conformidade com as normas legais. Gerenciar as equipes responsáveis pelos atendimentos aos cidadãos, fornecendo orientações sobre os direitos e deveres no contexto militar. Organizar a logística para o cumprimento das convocações e demais procedimentos relativos ao serviço militar obrigatório. Garantir que as ações da Junta Militar estejam em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes do Ministério da Defesa. Apoiar os cidadãos no processo de solicitação de isenção, adiamento ou alteração de sua situação militar, fornecendo as informações necessárias. Monitorar o cumprimento das obrigações militares e gerar relatórios periódicos sobre as atividades da Junta Militar e os atendimentos realizados. Articular com as forças armadas e demais órgãos governamentais para garantir que os procedimentos administrativos sejam realizados de forma eficiente. Promover campanhas de conscientização sobre a importância do alistamento e do cumprimento das obrigações militares. Elaborar e gerenciar o fluxo de documentos e processos, garantindo a eficiência e a transparência nas atividades da Junta Militar.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO À HABITAÇÃO POPULAR E AÇÕES COMUNITÁRIAS

Responsável por coordenar as ações relacionadas ao desenvolvimento de políticas habitacionais voltadas para a população de baixa renda e as iniciativas comunitárias que visam promover a inclusão social e a melhoria das condições de vida. Coordenar as atividades relacionadas à implementação de programas de habitação popular, como a construção, reforma e regularização de moradias para famílias de baixa renda. Supervisionar a execução de projetos habitacionais e comunitários, assegurando que atendam às necessidades da população e estejam dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos. Gerenciar as equipes responsáveis pela execução de programas habitacionais e de ações comunitárias, promovendo o bom funcionamento das atividades. Fomentar parcerias com órgãos governamentais, entidades e organizações sociais para viabilizar a implementação de projetos de habitação e iniciativas comunitárias. Apoiar as famílias beneficiárias dos programas habitacionais com orientações sobre acesso à moradia e outros benefícios sociais. Organizar campanhas de conscientização e orientação sobre direitos e deveres relacionados à habitação popular e às ações comunitárias. Elaborar relatórios e documentos técnicos sobre o andamento dos projetos de habitação e ações comunitárias, avaliando seu impacto e propondo melhorias. Acompanhar e monitorar a execução dos projetos, garantindo que as metas de entrega de moradias e melhorias nas condições de vida sejam cumpridas. Promover a participação comunitária na elaboração e implementação de políticas habitacionais, estimulando o engajamento da população na gestão de suas comunidades. Garantir a transparência na utilização de recursos públicos, proporcionando prestação de contas e a devida fiscalização das ações desenvolvidas.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Responsável pela coordenação e supervisão dos serviços administrativos essenciais para o funcionamento eficiente de uma organização ou órgão público, garantindo que todas as atividades de apoio à gestão sejam realizadas de maneira eficaz e dentro dos padrões estabelecidos. Coordenar as atividades administrativas gerais, como recepção, protocolo, correios, serviços gráficos, e outros serviços auxiliares, assegurando a organização e eficiência. Gerenciar os processos internos de apoio, incluindo a organização de documentos, arquivamento, controle de correspondências e protocolos, facilitando o fluxo de informações. Supervisionar as equipes responsáveis pelos serviços administrativos, promovendo o bom desempenho, a capacitação e o alinhamento com as diretrizes institucionais. Controlar o uso de materiais e recursos administrativos, como equipamentos de escritório, papeis, e sistemas, garantindo que haja otimização de custos e controle adequado. Organizar e monitorar a logística de eventos internos, reuniões e outras atividades organizacionais, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade do serviço. Garantir que as rotinas administrativas estejam alinhadas com as políticas institucionais e a legislação vigente, promovendo conformidade e eficiência. Elaborar relatórios

administrativos periódicos, acompanhando a execução das atividades da divisão e sugerindo melhorias no processo de apoio administrativo. Assegurar a integração das divisões de apoio com as demais áreas da organização, facilitando a comunicação interna e a colaboração entre departamentos. Implementar e apoiar a gestão de sistemas administrativos, garantindo a efetiva utilização de recursos tecnológicos que favoreçam a organização e o controle das operações. Prestar suporte à alta gestão e aos demais setores, com a intenção de facilitar o andamento das atividades organizacionais e aprimorar os serviços prestados.

CHEFE DE DIVISÃO DE ROTINAS FINANCEIRAS

Responsável pela organização, execução e controle dos processos financeiros dentro da administração municipal, garantindo que todas as atividades relacionadas a pagamentos, arrecadação e gestão de recursos sigam as normas e diretrizes estabelecidas. Gerenciar e supervisionar os procedimentos financeiros, assegurando conformidade com a legislação e normas vigentes. Coordenar a execução das despesas públicas, garantindo o correto processamento de pagamentos e liquidações. Acompanhar a arrecadação de receitas municipais, monitorando o fluxo financeiro e identificando oportunidades de otimização. Controlar e revisar os registros financeiros e contábeis, garantindo precisão e transparência nas operações. Emitir relatórios e pareceres financeiros, fornecendo informações para a tomada de decisões da gestão municipal. Supervisionar a conciliação bancária e o controle de caixa, assegurando a correta movimentação dos recursos públicos. Elaborar e atualizar procedimentos internos, otimizando a rotina financeira e garantindo maior eficiência na execução das atividades. Apoiar a auditoria e fiscalização interna e externa, fornecendo informações e documentos necessários para os órgãos de controle. Promover a modernização dos processos financeiros, implementando ferramentas tecnológicas e metodologias inovadoras.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A ROTINA DA JUNTA MILITAR

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades administrativas e operacionais relacionadas à rotina diária da Junta Militar, assegurando o correto atendimento aos cidadãos e o cumprimento das obrigações legais relacionadas ao serviço militar. Coordenar as atividades diárias da Junta Militar, garantindo o cumprimento dos procedimentos relacionados ao alistamento militar, convocação, dispensa, e outras demandas. Supervisionar a equipe responsável pelo atendimento ao público, assegurando que os cidadãos recebam as orientações corretas sobre o processo de alistamento e as demais obrigações militares. Gerenciar o fluxo de documentos e informações relacionadas aos processos da Junta Militar, incluindo alistamentos, justificativas de ausência, solicitações de dispensa, entre outros. Apoiar o processo de convocação de cidadãos para o serviço militar obrigatório, garantindo que os procedimentos sejam realizados de acordo com as normativas legais. Assegurar a organização e o arquivamento adequado de todos os registros da Junta Militar, incluindo históricos de alistamento, dispensas e outros dados pertinentes. Elaborar relatórios periódicos sobre a execução das atividades da Junta Militar, monitorando a eficiência dos processos e propondo melhorias. Realizar a articulação com outros órgãos governamentais e militares para garantir a execução integrada das atividades relacionadas ao serviço militar. Garantir que a equipe da Junta Militar esteja atualizada sobre as normas e diretrizes legais relacionadas ao alistamento e outras obrigações militares. Promover a conscientização junto à população sobre a importância do alistamento e o cumprimento das obrigações militares, facilitando o acesso às informações. Monitorar os prazos e os processos de documentação, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas de maneira eficiente e dentro do prazo estipulado.

CHEFE DE DIVISÃO DO CRAS

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades e serviços prestados pelo CRAS, que visam à promoção da assistência social e à melhoria da qualidade de vida das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Coordenar as atividades do CRAS, garantindo a execução de programas e serviços de assistência social voltados para famílias em situação de vulnerabilidade e risco social. Supervisionar as equipes técnicas e de atendimento, assegurando a qualidade e a eficácia no atendimento às famílias e indivíduos em situações de risco social e pessoal. Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros necessários para a operação do CRAS, garantindo a otimização e o uso eficiente dos recursos disponíveis. Implementar políticas públicas de assistência social, como o Programa Bolsa Família, Cadastro Único e outros benefícios sociais, com foco na inclusão e no fortalecimento das famílias. Apoiar a equipe técnica no acompanhamento de casos de vulnerabilidade social, realizando o encaminhamento para outros serviços e acompanhando a evolução do atendimento. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, analisando os resultados obtidos e propondo melhorias nos processos de trabalho. Promover parcerias com outros órgãos e instituições públicas e privadas para potencializar os serviços oferecidos pelo CRAS e ampliar o alcance das ações sociais. Garantir a capacitação contínua da equipe, assegurando que todos os profissionais estejam atualizados sobre as legislações e práticas de assistência social. Estabelecer estratégias para fortalecer a participação e o envolvimento da comunidade nos serviços prestados, buscando sempre atender as necessidades locais. Acompanhar e monitorar as demandas da comunidade, garantindo que os serviços sejam acessíveis e adequados às necessidades específicas de cada família ou indivíduo atendido.

CHEFE DE DIVISÃO DO CREAS

Responsável pela coordenação e supervisão dos serviços especializados oferecidos pelo CREAS, que atendem famílias e indivíduos em situação de risco ou violação de direitos, como violência doméstica, abuso, exploração sexual e outras situações de violação de direitos humanos. Coordenar as atividades do CREAS, assegurando que os serviços especializados de proteção e acolhimento sejam prestados de acordo com as normativas e legislações vigentes. Supervisionar as equipes técnicas, garantindo que o atendimento às famílias e indivíduos em situação de risco seja realizado de forma eficaz e com qualidade, respeitando os direitos dos assistidos. Gestão de recursos humanos, materiais e financeiros, assegurando a alocação adequada de pessoal, infraestrutura e orçamento para a implementação das atividades do CREAS. Desenvolver e implementar ações específicas de atendimento a casos de violência, abuso, exploração e outras formas de violação de direitos, garantindo a continuidade do acompanhamento e a integração com outras políticas públicas. Articular e promover parcerias com outros órgãos e instituições (como saúde, segurança pública, educação) para garantir a integralidade do atendimento às pessoas em situação de violação de direitos. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do CREAS, analisando os resultados obtidos, propondo melhorias nos processos de atendimento e na gestão da divisão. Garantir a capacitação contínua da equipe, promovendo a atualização sobre as práticas de atendimento, legislações e metodologias para o atendimento especializado. Monitorar os casos atendidos, realizando visitas, acompanhamentos e proporcionando os devidos encaminhamentos para outros serviços quando necessário (como acolhimento institucional, apoio psicológico, etc.). Garantir o sigilo e a privacidade dos casos atendidos, respeitando os direitos das pessoas em situação de vulnerabilidade e protegendo suas informações pessoais. Promover e fortalecer a rede de apoio e proteção social, garantindo que as vítimas de violações de direitos tenham acesso a um atendimento qualificado, integral e com respeito à dignidade humana.

CHEFE DE DIVISÃO DO CADÚNICO

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades relacionadas ao Cadastro Único, que é a principal ferramenta utilizada para identificar e caracterizar as famílias de baixa renda, facilitando o acesso a políticas públicas e benefícios sociais. Coordenar as atividades relacionadas à atualização, cadastro e manutenção das informações das famílias no Cadastro Único, assegurando que os dados sejam corretamente inseridos e atualizados. Supervisionar a equipe de cadastradores e atendentes, garantindo que o processo de cadastramento, atualização e verificação dos dados seja realizado de forma eficiente e precisa. Garantir a conformidade com as normativas e legislações federais, estaduais e municipais que regem o funcionamento do Cadastro Único e o acesso aos programas sociais. Elaborar relatórios periódicos sobre os dados e informações cadastradas, analisando a cobertura do CADÚNICO no município e propondo melhorias na execução dos processos. Articular com outros órgãos e entidades para o correto encaminhamento de famílias para os programas e benefícios sociais, assegurando que as pessoas elegíveis recebam o apoio necessário. Implementar estratégias de sensibilização e conscientização para a população sobre a importância e os benefícios do Cadastro Único, promovendo a inclusão social. Apoiar a equipe técnica na realização de atividades de verificação e conferência de dados, garantindo a veracidade das informações prestadas pelas famílias cadastradas. Monitorar o andamento dos processos de cadastramento e atualização, realizando ajustes e correções quando

necessário para garantir a qualidade dos dados no sistema. Propor melhorias no atendimento ao público e na operacionalização do CADÚNICO, visando à otimização dos serviços prestados e ao aumento da cobertura do cadastro. Apoiar a integração do CADÚNICO com outros sistemas de gestão pública, facilitando o acesso aos serviços sociais e melhorando o impacto das políticas públicas de assistência social.

CHEFE DE DIVISÃO DO CRIANÇA FELIZ

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades do Programa Criança Feliz, que tem como objetivo promover o desenvolvimento integral de crianças de zero a seis anos, prioritariamente aquelas em situação de vulnerabilidade social. Coordenar e supervisionar a execução do Programa Criança Feliz, garantindo que as ações sejam realizadas conforme as diretrizes e objetivos do programa. Gerenciar a equipe de visitadores e coordenadores, assegurando a qualidade e eficiência no acompanhamento das famílias, orientando sobre as práticas de estimulação do desenvolvimento infantil e promoção do bem-estar. Implementar estratégias de sensibilização e mobilização da comunidade sobre a importância do desenvolvimento infantil, com foco na promoção de saúde, educação e proteção social. Estabelecer parcerias com outras políticas públicas, como saúde, educação e assistência social, para garantir o atendimento integral das famílias acompanhadas pelo programa. Acompanhar e avaliar os resultados do programa, identificando as necessidades das famílias e propondo ajustes nas ações quando necessário. Gerir recursos humanos, materiais e financeiros necessários para a execução das atividades do programa, promovendo uma gestão eficiente e transparente. Elaborar relatórios periódicos sobre a execução das atividades e os resultados alcançados, realizando a análise de dados e propondo melhorias contínuas no processo de atendimento. Oferecer suporte e capacitação contínua à equipe de visitadores, promovendo o aprendizado sobre as práticas de cuidado e desenvolvimento infantil, além das políticas públicas disponíveis. Garantir a articulação com os demais serviços sociais e órgãos públicos que atuam na primeira infância, para potencializar a efetividade do programa e a integração com as redes de apoio local. Monitorar o cumprimento das metas do Programa Criança Feliz, buscando alcançar o maior número possível de crianças e gestantes em situação de vulnerabilidade social.

CHEFE DE DIVISÃO DO SCFV

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades relacionadas ao SCFV, que tem como objetivo promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, prevenir a situação de risco social e proporcionar espaços de convivência, educação e cultura para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos. Coordenar e supervisionar as atividades do SCFV, garantindo que as ações propostas sejam executadas conforme os objetivos do serviço, visando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Gerir a equipe técnica envolvida no atendimento dos usuários, promovendo a capacitação contínua para o desenvolvimento de práticas sociais que atendam às necessidades da comunidade. Planejar e organizar atividades educativas, culturais, esportivas e de lazer para os diferentes públicos atendidos pelo SCFV, com foco na promoção de direitos, na inclusão social e na melhoria da convivência familiar e comunitária. Garantir o atendimento a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social, oferecendo suporte para o desenvolvimento de habilidades e para a redução da violência e exclusão social. Fomentar a integração do SCFV com outras políticas públicas de assistência social, saúde, educação e cultura, criando uma rede de apoio mais robusta e eficiente. Elaborar relatórios periódicos sobre a execução das atividades, analisando os impactos do serviço nas famílias atendidas e propondo ajustes nas estratégias e ações para melhorar a efetividade do SCFV. Apoiar a articulação com outras instituições e organizações da sociedade civil, com o objetivo de fortalecer a rede de apoio e promover ações integradas que atendam às demandas dos usuários. Acompanhar e monitorar o desenvolvimento dos usuários atendidos, registrando o progresso e identificando as necessidades de novos encaminhamentos ou intervenções. Gerenciar os recursos materiais e financeiros necessários para a execução das atividades do SCFV, garantindo uma gestão eficiente e transparente. Promover a participação ativa da comunidade nas atividades e decisões do SCFV, incentivando a cooperação e o fortalecimento dos laços comunitários.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AO CONSELHO TUTELAR

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades de apoio logístico, administrativo e operacional ao Conselho Tutelar. Coordenar e supervisionar os serviços de apoio administrativo e operacional ao Conselho Tutelar, garantindo que os conselheiros tenham as condições necessárias para desempenhar suas funções de forma eficaz e eficiente. Gerenciar a logística e os recursos materiais, como equipamentos, transporte e infraestrutura, para assegurar que o Conselho Tutelar possa atuar adequadamente nas visitas e atendimentos às crianças e adolescentes. Apoiar na organização e elaboração de relatórios, registros e documentos relativos ao trabalho do Conselho Tutelar, contribuindo para a correta gestão das informações e para a transparência das ações realizadas. Garantir o cumprimento das normas e legislações que regem o funcionamento do Conselho Tutelar, assegurando que as ações e decisões estejam de acordo com os direitos das crianças e adolescentes. Promover a articulação com outras instituições e serviços, como saúde, educação, segurança e assistência social, para viabilizar a integração da atuação do Conselho Tutelar com outras políticas públicas de proteção à infância e juventude. Oferecer suporte contínuo aos conselheiros tutelares, proporcionando treinamentos e capacitações, além de orientações sobre o enfrentamento de novas demandas ou questões jurídicas e sociais. Gerenciar o orçamento e os recursos financeiros destinados ao funcionamento do Conselho Tutelar, assegurando o uso adequado e transparente desses recursos. Realizar o acompanhamento de casos encaminhados ao Conselho Tutelar, colaborando para que as ações de proteção sejam implementadas e os direitos das crianças e adolescentes sejam respeitados. Fomentar a conscientização e a educação sobre os direitos das crianças e adolescentes dentro da comunidade, incentivando a participação da sociedade em ações preventivas e de apoio à proteção infanto-juvenil. Desenvolver estratégias para melhorar a visibilidade e a eficácia do Conselho Tutelar, garantindo que a população tenha acesso aos serviços de proteção e saiba como acionar o conselho em casos de violação de direitos.

SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Responsável por coordenar as políticas públicas relacionadas à preservação ambiental e ao fomento ao turismo, visando a promoção do desenvolvimento sustentável e a valorização dos recursos naturais e culturais da região. Elaborar e implementar políticas públicas ambientais, com foco na preservação dos recursos naturais, sustentabilidade e uso racional do meio ambiente. Gerir e coordenar programas e projetos de preservação ambiental, visando o controle da poluição, o manejo sustentável dos recursos naturais e a conservação da biodiversidade local. Promover ações de educação ambiental junto à população, incentivando a conscientização sobre a importância da preservação do meio ambiente e a adoção de práticas sustentáveis no cotidiano. Atuar na fiscalização e controle ambiental, garantindo que os empreendimentos e atividades econômicas atendam às normas ambientais e evitando impactos negativos no ecossistema. Promover o desenvolvimento do turismo sustentável, incentivando atividades turísticas que respeitem o meio ambiente e promovam a valorização dos patrimônios naturais e culturais. Desenvolver e divulgar a imagem do município como destino turístico, identificando e potencializando suas atrações turísticas, como parques, praças, centros históricos e outros pontos de interesse. Articular parcerias com entidades públicas e privadas para o fomento do turismo, criando estratégias de atração de turistas e investimentos no setor. Elaborar e implementar planos de manejo de áreas protegidas e espaços públicos, como parques e unidades de conservação, garantindo sua preservação e uso sustentável. Participar de processos de licenciamento ambiental e de análises de impacto ambiental, acompanhando e recomendando ações para mitigar eventuais danos ambientais causados por atividades produtivas ou infraestruturais. Propor e coordenar campanhas e projetos voltados à promoção do turismo, como eventos, festivais, circuitos turísticos e outras iniciativas que promovam a identidade cultural local. Monitorar e avaliar a eficácia das políticas ambientais e turísticas, ajustando estratégias conforme necessário para atingir os resultados desejados. Promover a integração das ações ambientais com o turismo, desenvolvendo projetos que aliem a conservação dos recursos naturais à atividade turística de forma equilibrada.

DIRETOR DE TURISMO

Responsável pela coordenação e gestão das atividades turísticas no município, com o objetivo de promover o turismo sustentável e aumentar a atratividade da cidade como destino turístico. Elaborar e implementar políticas e estratégias para o desenvolvimento do setor, promovendo a diversificação das ofertas turísticas e buscando sempre a valorização das riquezas naturais, culturais e históricas da região. Coordenar a criação e

manutenção de roteiros turísticos que contemplem as diversas potencialidades do município, incluindo o ecoturismo, turismo cultural, rural e religioso, garantindo a integração das comunidades locais e o respeito pelo patrimônio ambiental e cultural. Desenvolver ações para a promoção do turismo, criando campanhas de divulgação e parcerias com operadores turísticos, agências de viagem e outros destinos turísticos. Fomentar a participação do setor privado no desenvolvimento de novos produtos e serviços turísticos, estimulando a criação de infraestrutura de qualidade que favoreça a experiência do visitante. Incentivar a capacitação de profissionais do setor, como guias turísticos, proprietários de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, para garantir um atendimento de excelência e sustentável. Promover e apoiar o turismo de base comunitária, incentivando a participação ativa da população local na geração de emprego e renda através do turismo, respeitando os princípios de inclusão e sustentabilidade. Garantir o fortalecimento do turismo religioso e rural, com a criação de roteiros e eventos que atraiam turistas interessados nessas áreas específicas. Trabalhar na melhoria da infraestrutura turística, como sinalização adequada, acessibilidade e qualidade nos serviços prestados aos visitantes. Monitorar e avaliar indicadores do setor turístico, realizando estudos sobre o fluxo de visitantes, perfil dos turistas e impacto econômico do turismo na região, propondo estratégias para otimizar os resultados e melhorar a experiência do turista. Atuar em parceria com órgãos públicos e privados, além de organizações não governamentais e instituições de ensino, para desenvolver projetos que integrem turismo e preservação ambiental, como o turismo ecológico e a revitalização de áreas turísticas. Desenvolver e implementar estratégias de adaptação às mudanças do setor turístico, com foco na inovação, sustentabilidade e resiliência frente a crises, como a pandemia e eventos climáticos. Propor e implementar políticas públicas que integrem o turismo ao desenvolvimento econômico local, assegurando que os benefícios do setor sejam distribuídos de forma equitativa entre a população local e os turistas.

DIRETOR DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Responsável pela coordenação das ações e projetos voltados para a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável dentro de uma gestão pública. Elaborar e implementar políticas ambientais que visem a conservação dos recursos naturais, o controle da poluição e a promoção da sustentabilidade em todas as esferas da administração pública e no setor privado. Coordenar a fiscalização ambiental, garantindo o cumprimento das normas e regulamentos relacionados à proteção ambiental, incluindo o licenciamento ambiental e o controle de atividades potencialmente poluidoras. Desenvolver programas e projetos de preservação ambiental, incluindo ações de reflorestamento, manejo de resíduos sólidos, proteção da biodiversidade e conservação de áreas de preservação permanente (APPs). Promover o uso sustentável dos recursos naturais, incentivando práticas de desenvolvimento que atendam às necessidades do presente sem comprometer a capacidade das futuras gerações de suprir suas próprias necessidades. Elaborar e implementar planos de gestão de resíduos, com foco na redução, reutilização e reciclagem, além de garantir a destinação adequada dos resíduos gerados pela população e pelos setores produtivos. Apoiar e incentivar a educação ambiental, promovendo programas de conscientização e capacitação da população sobre os impactos ambientais das ações humanas e sobre as alternativas sustentáveis. Monitorar e avaliar indicadores de sustentabilidade, realizando estudos sobre as condições ambientais e propondo medidas corretivas para mitigar impactos negativos ao meio ambiente. Atuar em parceria com outros órgãos públicos e privados, ONGs e instituições de ensino para a implementação de projetos ambientais e sustentáveis, como parques urbanos, corredores ecológicos e ações de revitalização de áreas degradadas. Promover a integração entre meio ambiente e desenvolvimento econômico, buscando soluções que favoreçam tanto a preservação ambiental quanto o crescimento econômico sustentável. Desenvolver e implementar planos de adaptação e mitigação das mudanças climáticas, com estratégias para reduzir os impactos das mudanças no meio ambiente e melhorar a resiliência da comunidade frente a eventos climáticos extremos. Coordenar ações de controle da qualidade da água, do ar e do solo, assegurando que os padrões ambientais de qualidade sejam mantidos e que a população tenha acesso a um ambiente saudável. Propor políticas públicas e legislações voltadas para o desenvolvimento sustentável, promovendo a inclusão de aspectos ambientais nos processos de planejamento urbano, agrícola e industrial.

CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à fiscalização e controle ambiental dentro de uma instituição pública, assegurando que as normas e regulamentos ambientais sejam cumpridos de forma eficaz. Coordenar as atividades de fiscalização ambiental, assegurando o cumprimento das normas e regulamentações ambientais, como licenciamento, controle de poluição, e preservação de áreas de proteção ambiental. Supervisionar e coordenar vistorias e inspeções em empreendimentos, atividades e obras, para garantir que estejam em conformidade com as licenças ambientais e com as normas legais ambientais. Elaborar relatórios de fiscalização, detalhando as constatações feitas durante as inspeções, e recomendar ações corretivas quando necessário. Monitorar e acompanhar o cumprimento de medidas compensatórias e mitigadoras estabelecidas em licenças ambientais, como planos de manejo de resíduos e compensações ambientais. Atuar na fiscalização de áreas de preservação permanente (APPs), unidades de conservação, e outras áreas protegidas, garantindo que atividades ilegais ou prejudiciais ao ecossistema não sejam realizadas nessas regiões. Colaborar com a equipe técnica no desenvolvimento e implementação de planos de fiscalização, definindo prioridades e áreas críticas para ação, de acordo com a legislação vigente e as necessidades do município ou região. Orientar e fornecer apoio técnico aos empreendedores e cidadãos sobre as normas ambientais, processos de licenciamento e a necessidade de adequação às práticas sustentáveis. Implementar ações de controle da poluição, fiscalizando as emissões de poluentes em diversos setores, como indústrias, construção civil e serviços urbanos, para garantir que os limites estabelecidos pela legislação sejam respeitados. Realizar a fiscalização de resíduos sólidos, verificando o cumprimento das normas de descarte, reciclagem e tratamento de resíduos, incluindo a gestão de resíduos perigosos e industriais. Promover a conscientização ambiental entre a comunidade e os empreendedores, esclarecendo sobre a importância de seguir as normas de proteção ao meio ambiente e as consequências legais em caso de infrações. Aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento das normas ambientais, como multas, embargos e outras penalidades previstas na legislação, além de encaminhar casos para o Ministério Público ou outros órgãos competentes quando necessário. Desenvolver relatórios e documentação técnica para processos administrativos e legais relacionados à fiscalização ambiental, incluindo ações de fiscalização realizadas, notificações emitidas e resultados obtidos. Atuar em conjunto com outros órgãos e entidades no combate a crimes ambientais, como o desmatamento ilegal, caça ou pesca predatória, poluição de corpos d'água, entre outros.

CHEFE DE DIVISÃO DE URBANIZAÇÃO E ARBORIZAÇÃO

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano sustentável e à implementação de programas de arborização dentro de uma gestão pública. Coordenar e supervisionar projetos de urbanização, visando o planejamento e execução de melhorias na infraestrutura urbana, como pavimentação, drenagem, saneamento básico e iluminação pública. Desenvolver e implementar projetos de arborização urbana, promovendo o plantio e a manutenção de árvores em vias públicas, praças, parques e outras áreas de convivência, com o objetivo de melhorar a qualidade do ar e proporcionar sombra e lazer à população. Planejar e executar ações de paisagismo urbano, com foco na criação de espaços verdes que integrem a vegetação ao ambiente urbano, proporcionando benefícios ambientais, estéticos e de bem-estar à comunidade. Fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos sobre urbanização e arborização, garantindo que os projetos atendam aos padrões legais e ambientais, como a preservação de áreas de vegetação nativa e o uso adequado do solo urbano. Elaborar e coordenar programas de educação ambiental e conscientização sobre a importância da arborização urbana, incentivando a participação da comunidade nas iniciativas de plantio e cuidado com as áreas verdes. Planejar a integração de espaços urbanos com áreas verdes, como parques e jardins, promovendo a acessibilidade e a utilização desses espaços para atividades de lazer e saúde pública. Desenvolver ações de manutenção e cuidado das árvores e espaços verdes já existentes, incluindo podas, controle de pragas, irrigação e proteção das espécies contra danos urbanos. Atuar em parcerias com organizações não governamentais (ONGs), escolas e empresas para a realização de campanhas de arborização, educação ambiental e conservação dos espaços verdes urbanos. Elaborar estudos e relatórios sobre a arborização urbana, identificando áreas prioritárias para o plantio de árvores e o desenvolvimento de espaços verdes, além de avaliar a qualidade e a distribuição das áreas arborizadas existentes. Coordenar ações de requalificação de espaços públicos com a inclusão de mais vegetação, melhorando a estética e a funcionalidade das áreas urbanas para a população. Participar da elaboração de planos

diretores e estratégias urbanísticas, com foco na inclusão de espaços verdes e na melhoria da qualidade ambiental nas áreas urbanas, sempre buscando equilibrar o desenvolvimento com a preservação do meio ambiente. Promover a parceria com a comunidade local para o cuidado e preservação das áreas arborizadas e urbanizadas, incentivando a responsabilidade compartilhada entre o poder público e os cidadãos. Desenvolver e coordenar projetos de arborização em áreas críticas, como regiões com alta concentração de poluição ou com baixo índice de áreas verdes, buscando melhorar as condições ambientais da região.

CHEFE DE DIVISÃO DE IMPACTO AMBIENTAL

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à avaliação, monitoramento e mitigação dos impactos ambientais de projetos, empreendimentos e atividades no município. Coordenar a avaliação de impactos ambientais de projetos e empreendimentos, realizando estudos prévios, análise de riscos e identificando os potenciais danos ambientais que podem ser causados pelas atividades. Elaborar e coordenar Relatórios de Impacto Ambiental (RIA) e Estudos de Impacto Ambiental (EIA), com a colaboração de equipes técnicas especializadas, fornecendo informações detalhadas sobre os efeitos de um projeto no meio ambiente. Supervisionar a implementação de medidas de mitigação e compensação ambiental, assegurando que as ações propostas para reduzir ou neutralizar os impactos negativos sejam executadas adequadamente pelos responsáveis dos empreendimentos. Monitorar o cumprimento das condicionantes ambientais estabelecidas em licenças ambientais, garantindo que os projetos e atividades sigam as orientações legais e técnicas para preservar os recursos naturais. Fomentar a conscientização sobre a importância de evitar impactos ambientais por meio de ações educativas, promovendo a adesão a práticas sustentáveis dentro da sociedade e entre os empreendedores. Promover a integração entre os órgãos públicos e privados envolvidos nos processos de licenciamento e monitoramento ambiental, assegurando uma abordagem colaborativa no controle e mitigação dos impactos. Acompanhar o monitoramento ambiental contínuo das áreas impactadas por atividades econômicas, industriais ou urbanas, analisando dados de qualidade do ar, água, solo e biodiversidade para detectar possíveis riscos ambientais. Realizar inspeções e fiscalizações nas áreas afetadas, verificando se as empresas ou empreendimento estão cumprindo com as exigências ambientais e corretivas para mitigar impactos negativos. Elaborar relatórios e estudos técnicos sobre impactos ambientais, com a inclusão de avaliações quantitativas e qualitativas que detalham os efeitos de uma atividade no ecossistema local, saúde pública e qualidade de vida da população. Desenvolver e implementar planos de gestão ambiental, com foco em áreas críticas que possam sofrer grandes impactos, como zonas de preservação permanente, áreas de relevante valor ecológico ou populações vulneráveis. Atuar na elaboração e revisão de políticas públicas ambientais, propondo soluções para redução de impactos e implementação de boas práticas ambientais nos diversos setores da cidade. Participar da análise de licenças ambientais e autorizações relacionadas a novos empreendimentos ou atividades, garantindo que todos os riscos ambientais sejam devidamente considerados e controlados antes da liberação das licenças. Estabelecer parcerias com universidades, ONGs e outras entidades para o desenvolvimento de projetos e pesquisas que visem à redução de impactos ambientais e à promoção do desenvolvimento sustentável. Responder e coordenar ações de emergência em situações de impactos ambientais críticos, como vazamentos de substâncias tóxicas, poluição de corpos hídricos ou desastres naturais, colaborando com outros órgãos de gestão de crises.

CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TURISMO

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização relacionadas ao setor de turismo no município, garantindo que as normas e regulamentos estabelecidos para o setor sejam cumpridos, promovendo o turismo sustentável e a qualidade dos serviços prestados aos visitantes e à comunidade local. Coordenar a fiscalização de estabelecimentos turísticos, como hotéis, pousadas, agências de viagens, guias turísticos, restaurantes e outros serviços relacionados ao turismo, garantindo que cumpram com a legislação vigente e ofereçam serviços de qualidade. Verificar o cumprimento das normas de acessibilidade nos locais turísticos, assegurando que as estruturas estejam adaptadas para atender a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Fiscalizar as condições de segurança e higiene dos estabelecimentos turísticos, como equipamentos de lazer, transporte e alimentação, garantindo que atendam às exigências sanitárias e de segurança estabelecidas pelos órgãos competentes. Acompanhar o cumprimento das regulamentações sobre a promoção do turismo sustentável, fiscalizando práticas e serviços turísticos que respeitem o meio ambiente e as comunidades locais, incentivando o turismo responsável. Monitorar e controlar a regularização de atividades turísticas não licenciadas, adotando medidas necessárias para garantir que apenas os estabelecimentos e serviços devidamente registrados possam operar no mercado. Realizar vistorias e inspeções periódicas em pontos turísticos, como monumentos, parques e eventos, assegurando que estejam em boas condições para receber turistas de maneira segura e sustentável. Elaborar relatórios de fiscalização, registrando as ações realizadas, constatando irregularidades e propondo medidas corretivas, além de acompanhar a implementação de ajustes e melhorias pelos responsáveis. Orientar e educar prestadores de serviços turísticos, promovendo a conscientização sobre as boas práticas e o respeito às normas do setor, incentivando a adesão a padrões de qualidade e sustentabilidade. Trabalhar em parceria com outros órgãos públicos (como a Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e Polícia Municipal) para garantir a conformidade de todas as áreas que impactam o setor de turismo. Atuar na prevenção de abusos e práticas ilegais no setor turístico, como o exercício de atividades sem a devida licença, cobrança indevida ou exploração irregular de turistas. Promover campanhas de conscientização e educação turística, com foco na importância do cumprimento das normas de segurança, respeito às leis e ao meio ambiente, e boa conduta no recebimento de turistas. Participar de eventos e fóruns de turismo, tanto a nível local quanto regional, com o intuito de manter-se atualizado sobre as novas regulamentações, tendências e boas práticas no setor de turismo. Atuar na implementação de políticas públicas voltadas ao turismo, propondo melhorias nas regulamentações e novas iniciativas para promover o turismo local de maneira eficiente e responsável.

CHEFE DE DIVISÃO DO CAT

Responsável por coordenar as atividades deste centro, que tem como principal objetivo fornecer informações, orientações e suporte aos turistas, garantindo uma experiência positiva e enriquecedora durante sua visita ao município. Coordenar as operações do Centro de Atendimento ao Turista (CAT), garantindo que o atendimento aos turistas seja realizado de maneira eficiente, ágil e acolhedora, oferecendo informações sobre os pontos turísticos, atrações, cultura local e serviços disponíveis na região. Supervisionar a equipe de atendimento ao turista, treinando e orientando os colaboradores para garantir um atendimento de qualidade, com foco na satisfação do visitante. Manter e atualizar as informações turísticas, como mapas, horários de funcionamento de atrações, eventos, serviços de transporte, gastronomia local e outras informações relevantes, assegurando que os turistas recebam dados atualizados e precisos. Prestar orientação sobre roteiros turísticos e sugerir atividades de lazer, passeios e eventos, alinhando as preferências e necessidades dos turistas com as ofertas locais. Apoiar os turistas em casos de emergência ou dificuldades, fornecendo suporte imediato e orientando sobre procedimentos a serem seguidos, como questões de segurança ou saúde. Estabelecer parcerias com empresas e prestadores de serviços turísticos, como agências de viagens, hotéis, guias turísticos e restaurantes, para oferecer pacotes de serviços e experiências integradas. Promover ações e campanhas de divulgação turística, com o intuito de atrair mais visitantes e destacar as características e atrações da cidade ou região. Desenvolver programas de capacitação para os profissionais de turismo da região, com foco na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos turistas, como hospitalidade, atendimento e conhecimento sobre a cultura local. Elaborar relatórios e monitorar o atendimento oferecido, avaliando a satisfação dos turistas, identificando oportunidades de melhoria e implementando ações corretivas quando necessário. Organizar e promover eventos voltados ao turismo, como encontros, feiras, exposições e outras atividades que incentivem o intercâmbio cultural e promovam o turismo no município. Fomentar o turismo sustentável e responsável, orientando os turistas sobre práticas que respeitem o meio ambiente e as normas culturais locais, incentivando um turismo consciente e respeitoso. Monitorar as necessidades dos turistas durante a alta temporada, garantindo que os recursos do CAT sejam adequados e suficientes para atender ao fluxo de visitantes, evitando sobrecarga e garantindo a qualidade do atendimento. Atuar em parceria com a Secretaria de Turismo e outros órgãos municipais, coordenando ações para o desenvolvimento e promoção do setor turístico local.

CHEFE DE DIVISÃO DE FOMENTO AO TURISMO

Responsável por planejar, coordenar e executar ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento e crescimento do setor turístico no município ou região. Desenvolver e implementar estratégias de fomento ao turismo, criando projetos e ações para atrair turistas, promover o destino e aumentar o fluxo turístico, tanto em alta quanto baixa temporada. Identificar e promover o potencial turístico da região, valorizando pontos turísticos, eventos, festivais, cultura local, gastronomia e outros atrativos que possam atrair turistas. Estabelecer parcerias com empresas do setor turístico, como agências de viagens, hotéis, restaurantes, guias turísticos e transportadoras, para fortalecer a cadeia produtiva do turismo local e criar pacotes turísticos atrativos. Promover a qualificação dos profissionais do turismo, organizando cursos, workshops e treinamentos voltados para os prestadores de serviços, com o objetivo de melhorar a qualidade do atendimento e dos serviços oferecidos aos turistas. Apoiar e organizar eventos turísticos e culturais, como festivais, feiras, exposições, e atividades que possam atrair turistas e promover o destino de forma integrada e estratégica. Desenvolver campanhas de marketing e promoção turística, utilizando diversas plataformas, como mídias sociais, websites, brochuras e materiais promocionais, para divulgar o destino e suas atrações tanto nacional quanto internacionalmente. Apoiar iniciativas de turismo sustentável, incentivando práticas que respeitem o meio ambiente, a cultura local e os direitos dos trabalhadores do setor, promovendo o turismo responsável. Monitorar o impacto das ações de fomento ao turismo, acompanhando indicadores como aumento no número de turistas, taxa de ocupação da rede hoteleira, geração de empregos no setor e a economia local, realizando ajustes nas estratégias quando necessário. Fomentar o turismo de nicho, desenvolvendo ações específicas para atrair turistas de segmentos como ecoturismo, turismo cultural, turismo de aventura, turismo gastronômico, entre outros, de acordo com o perfil do destino. Buscar recursos e investimentos para o setor turístico, elaborando projetos para captar financiamentos públicos e privados, parcerias e incentivos que possam fortalecer a infraestrutura e os serviços turísticos. Organizar ações de integração com o setor privado e público, garantindo que a oferta de serviços turísticos seja integrada e eficiente, beneficiando tanto os turistas quanto os empreendedores locais. Realizar estudos e pesquisas de mercado, identificando as tendências e as necessidades do turismo, assim como o perfil do turista que visita o destino, para embasar as decisões e as ações de fomento ao turismo. Estabelecer e manter a comunicação com outras secretarias e órgãos públicos para garantir a implementação de políticas públicas que favoreçam o desenvolvimento sustentável do turismo e o fortalecimento do setor em diversas áreas, como transporte, infraestrutura e segurança. Acompanhar a implementação de novos atrativos turísticos, como novos pontos turísticos, serviços e atividades que possam atrair visitantes e ampliar a oferta de opções aos turistas. Apoiar a criação e o fortalecimento de instituições voltadas para o turismo, como conselhos municipais de turismo e entidades de classe, para garantir o desenvolvimento contínuo do setor e a integração de todos os atores envolvidos.

CHEFE DE DIVISÃO DE FOMENTO AO MEIO AMBIENTE

Responsável por promover e coordenar ações e projetos que visam a preservação, conservação e o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais e do meio ambiente no município. Desenvolver e implementar projetos e políticas públicas de fomento à preservação ambiental, visando o uso sustentável dos recursos naturais e a proteção da biodiversidade no município. Promover ações de conscientização ambiental para a comunidade local, escolas, empresas e outros grupos, incentivando práticas como a redução de resíduos, reciclagem, economia de água e energia, e preservação das áreas verdes. Fomentar a educação ambiental, organizando palestras, campanhas, cursos e eventos que promovam a conscientização sobre a importância da sustentabilidade e o cuidado com o meio ambiente. Estabelecer parcerias com organizações não governamentais (ONGs), empresas e outras entidades que atuam na área ambiental, visando ampliar as ações de fomento e apoiar iniciativas de preservação. Elaborar e implementar programas de manejo de resíduos sólidos, incentivando a reciclagem e a reutilização de materiais, além de buscar alternativas sustentáveis para o tratamento e disposição final dos resíduos. Desenvolver e coordenar ações de reflorestamento e recuperação de áreas degradadas, promovendo a recuperação de ecossistemas locais e a expansão de áreas verdes no município. Incentivar a implantação de práticas sustentáveis no setor privado, apoiando empresas na adoção de políticas de responsabilidade ambiental, como a gestão de resíduos e a utilização de fontes de energia renováveis. Apoiar a criação e implementação de unidades de conservação, como parques, reservas e áreas de proteção ambiental, que garantam a preservação de ecossistemas e espécies ameaçadas. Acompanhar e monitorar as políticas públicas de proteção ambiental, assegurando que as normas e legislações ambientais sejam cumpridas de maneira eficaz no município. Estimular a utilização de tecnologias limpas e inovadoras para reduzir o impacto ambiental das atividades urbanas e industriais, promovendo soluções que melhorem a eficiência energética e a gestão de recursos naturais. Fomentar o turismo sustentável, incentivando o desenvolvimento de atividades turísticas que respeitem o meio ambiente e contribuam para a conscientização sobre a preservação ambiental. Apoiar a criação de hortas comunitárias e sistemas de agricultura urbana, promovendo a produção local de alimentos de forma sustentável, sem o uso de agrotóxicos, e incentivando o consumo consciente. Fomentar a implementação de programas de sustentabilidade em escolas e instituições educacionais, incentivando projetos de coleta seletiva, compostagem, e outras iniciativas ambientais entre os jovens e a comunidade escolar. Apoiar o uso responsável da água e dos recursos hídricos, implementando campanhas e programas que visem a conservação e o uso racional da água no município. Acompanhar a legislação ambiental vigente, garantindo que as ações de fomento ao meio ambiente estejam em conformidade com as normas nacionais e internacionais de proteção ambiental. Elaborar relatórios e acompanhar indicadores ambientais, como a qualidade do ar, da água e a quantidade de resíduos gerados, para avaliar a eficácia das políticas e ações implementadas.

CHEFE DE DIVISÃO DO TURISMO DE BASE COMUNITÁRIA

Responsável por coordenar, planejar e implementar projetos de turismo que envolvem a comunidade local na promoção e gestão do turismo, buscando a valorização cultural e o desenvolvimento sustentável. Desenvolver e implementar programas de turismo de base comunitária, com o objetivo de envolver a população local nas atividades turísticas e promover a cultura, tradições e saberes da comunidade. Promover o turismo sustentável, incentivando práticas turísticas que respeitem o meio ambiente, preservem os recursos naturais e valorizem as tradições culturais da comunidade. Estabelecer parcerias com as comunidades locais, organizações não governamentais, empresas e outras entidades que atuem no setor de turismo para promover a integração e o desenvolvimento local por meio do turismo. Capacitar a comunidade local para atuar como agentes de turismo, oferecendo treinamentos sobre hospitalidade, atendimento ao turista, guia de turismo, gestão de empreendimentos turísticos e sustentabilidade. Incentivar a criação de produtos turísticos que envolvam a comunidade, como roteiros culturais, gastronômicos, artesanais e ecológicos, promovendo a cultura e os recursos naturais da região de forma autêntica e sustentável. Promover a inclusão social e econômica das comunidades no processo turístico, garantindo que as atividades turísticas beneficiem diretamente as populações locais, gerando empregos, renda e o fortalecimento da economia local. Desenvolver e executar estratégias de marketing e promoção do turismo de base comunitária, divulgando os produtos turísticos locais, valorizando a cultura e os atrativos turísticos da região. Apoiar a organização de eventos culturais e turísticos que envolvam a comunidade, como festivais, feiras, exposições, festas tradicionais e outras manifestações culturais que atraiam turistas e promovam a identidade local. Fomentar a criação de associações, cooperativas e outros grupos comunitários para gerir atividades turísticas de forma coletiva, garantindo o controle local e a sustentabilidade dos empreendimentos. Garantir que as práticas turísticas respeitem os direitos culturais e sociais da comunidade, prevenindo a exploração e o desrespeito às tradições locais. Acompanhar e avaliar os impactos do turismo nas comunidades locais, monitorando tanto os benefícios econômicos quanto os impactos sociais e ambientais, buscando mitigar possíveis problemas. Buscar financiamento e recursos para projetos de turismo de base comunitária, incluindo a realização de parcerias com órgãos públicos, ONGs e empresas privadas, para apoiar a implementação de infraestrutura turística e a promoção de atividades comunitárias. Desenvolver e implementar ações de sensibilização e educação ambiental para turistas e para a comunidade, promovendo o respeito ao meio ambiente e a valorização do patrimônio cultural e natural. Incentivar a participação ativa da comunidade nas decisões sobre o uso e gestão dos recursos turísticos, garantindo que o turismo contribua para o desenvolvimento sustentável e para a melhoria da qualidade de vida da população local. Organizar e coordenar a integração entre os serviços públicos e privados relacionados ao turismo de base comunitária, criando uma rede de apoio para o fortalecimento do setor e o alcance de metas

comuns. Monitorar as legislações e regulamentações relacionadas ao turismo para garantir que as práticas de turismo de base comunitária estejam em conformidade com as normas de segurança, saúde pública e sustentabilidade.

CHEFE DE DIVISÃO DO TURISMO RELIGIOSO E RURAL

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao desenvolvimento, promoção e gestão do turismo religioso e rural no município. Coordenar a implementação de estratégias de promoção de destinos turísticos religiosos e rurais, realizando estudos e pesquisas sobre o potencial turístico dessas áreas, com o objetivo de atrair visitantes e fomentar o turismo sustentável. Elaborar e coordenar ações que promovam o turismo religioso, como roteiros de peregrinação, eventos litúrgicos e festividades religiosas, com a colaboração de entidades religiosas, comunidade e empresários locais. Supervisionar a infraestrutura e serviços voltados ao turismo rural, como hospedagem, alimentação, transporte e atividades de lazer, assegurando que atendam às exigências de qualidade e sustentabilidade. Monitorar e apoiar a gestão das propriedades rurais que atuam no turismo, promovendo práticas que valorizem o meio ambiente e a cultura local. Fomentar a integração de comunidades rurais e religiosas com o setor turístico, incentivando a participação ativa das populações locais e o fortalecimento das economias regional e local. Promover a conscientização sobre a importância do turismo sustentável, incentivando práticas que respeitem os costumes, tradições e recursos naturais, tanto nas atividades turísticas quanto na preservação das áreas de interesse religioso e rural. Estabelecer parcerias com associações religiosas, comunidades rurais, agências de turismo, universidades e ONGs, com o objetivo de desenvolver e implementar projetos de valorização do patrimônio cultural e ambiental, além de promover o bem-estar das comunidades locais. Desenvolver e executar planos de capacitação para guias turísticos, empreendedores e trabalhadores locais, a fim de garantir um atendimento qualificado e o desenvolvimento de atividades turísticas que estejam alinhadas às necessidades do mercado. Realizar estudos de impacto do turismo religioso e rural no município, analisando tanto os benefícios econômicos quanto os desafios para a preservação dos recursos naturais e culturais. Participar da criação de políticas públicas voltadas ao turismo, propondo soluções que melhorem a infraestrutura, a acessibilidade e a promoção do destino turístico religioso e rural, sempre com foco no desenvolvimento sustentável. Acompanhar e avaliar a implementação de programas de incentivo ao turismo local, organizando eventos, festivais e feiras que promovam os atrativos turísticos religiosos e rurais da região. Atuar como elo entre os gestores públicos e privados, coordenando as ações que envolvem o turismo religioso e rural, a fim de garantir o sucesso das iniciativas e a satisfação dos turistas. Estabelecer protocolos de segurança e atendimento de emergência para turistas nas áreas de turismo religioso e rural, com a colaboração de órgãos municipais e estaduais, visando garantir a integridade física e o bem-estar dos visitantes.

SECRETÁRIO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Responsável por coordenar, planejar e executar as políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento, manutenção e melhoria das infraestruturas urbanas e rurais. Planejar e coordenar a execução de obras públicas de infraestrutura, incluindo pavimentação, drenagem, saneamento básico, construção de pontes, viadutos, praças, escolas, hospitais, e outros equipamentos urbanos. Elaborar e implementar projetos de infraestrutura que atendam às necessidades da população e às demandas do município, priorizando áreas de maior vulnerabilidade ou necessidade de melhoria. Supervisionar as equipes responsáveis pela execução das obras, garantindo que os prazos sejam cumpridos, que a qualidade dos materiais e serviços esteja conforme as especificações, e que as normas técnicas e de segurança sejam atendidas. Gerenciar os recursos financeiros destinados às obras públicas, assegurando que os investimentos sejam feitos de forma eficiente e que os custos sejam controlados dentro do orçamento. Acompanhar e fiscalizar as obras em andamento, realizando visitas técnicas e mantendo um canal de comunicação constante com a equipe responsável para resolver problemas e garantir a qualidade do trabalho. Articular com outros órgãos e secretarias municipais para garantir a integração das obras de infraestrutura com outras áreas de políticas públicas, como saúde, educação, transporte e meio ambiente. Desenvolver e implementar estratégias para a manutenção das infraestruturas já existentes, buscando a sustentabilidade e a conservação dos equipamentos e espaços públicos. Elaborar e revisar projetos de engenharia relacionados à infraestrutura urbana e rural, garantindo que atendam às necessidades do município e respeitem as normas legais e ambientais. Analisar e aprovar projetos de urbanização e loteamentos de acordo com as diretrizes urbanísticas e os planos de ordenamento do município, assegurando o desenvolvimento organizado e sustentável da cidade. Estabelecer parcerias com empresas privadas, órgãos federais e estaduais para a execução de obras e projetos de infraestrutura, visando à captação de recursos e à realização de grandes obras de interesse público. Apoiar e coordenar o processo de licitação e contratação de empresas especializadas para a execução de obras de infraestrutura, assegurando que os processos sejam transparentes e de acordo com a legislação vigente. Promover ações de planejamento estratégico e gestão urbana, integrando as políticas de infraestrutura com os planos de desenvolvimento e as necessidades da cidade, visando o crescimento ordenado e sustentável. Desenvolver e implementar programas de acessibilidade nas obras de infraestrutura, garantindo que todos os cidadãos, incluindo pessoas com deficiência, tenham acesso às obras e espaços públicos. Garantir a implementação de tecnologias sustentáveis em obras públicas, como soluções ecológicas de drenagem, uso de materiais recicláveis, energia renovável, entre outras práticas que promovam a sustentabilidade ambiental. Monitorar e acompanhar a execução de projetos em parceria com a iniciativa privada, verificando o cumprimento das condições acordadas e as entregas previstas. Participar ativamente no processo de planejamento urbano, desenvolvendo estratégias para ampliar a mobilidade urbana, melhorar o tráfego, facilitar o acesso aos serviços públicos e promover o bem-estar dos cidadãos. Gerenciar e coordenar o trabalho das equipes técnicas e administrativas que atuam na Secretaria de Obras e Infraestrutura, garantindo que todos os setores estejam alinhados e trabalhando de forma eficiente. Atuar na resolução de problemas técnicos e administrativos relacionados às obras e infraestrutura, tomando decisões rápidas e eficientes para o andamento dos projetos. Fomentar a melhoria contínua da infraestrutura urbana, buscando inovações tecnológicas e novas soluções para otimizar o uso de recursos e melhorar a eficiência das obras públicas. Realizar a gestão de projetos de habitação popular e regularização fundiária, proporcionando moradia digna para a população de baixa renda e promovendo o desenvolvimento urbano.

DIRETOR DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

Responsável pela gestão e coordenação das ações de infraestrutura tanto nas áreas urbanas quanto rurais, visando melhorar a qualidade de vida da população e promover o desenvolvimento sustentável. Planejar e coordenar ações de infraestrutura nas áreas urbanas e rurais, incluindo obras de pavimentação, drenagem, saneamento básico e iluminação pública. Elaborar e acompanhar projetos técnicos de infraestrutura, assegurando que atendam às normas e necessidades da população. Gerenciar e supervisionar a execução de obras e serviços, garantindo qualidade, prazos e orçamentos dentro dos parâmetros estabelecidos. Fomentar soluções sustentáveis nas obras, como o uso de tecnologias de drenagem sustentável, energia solar e reuso de água. Garantir a manutenção de obras e equipamentos de infraestrutura já executados, promovendo sua durabilidade e eficiência. Supervisionar a equipe técnica e coordenar parcerias, garantindo que as obras e projetos atendam aos padrões exigidos e maximizem os recursos disponíveis.

DIRETOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Responsável pela supervisão e execução de projetos de engenharia e arquitetura dentro da administração pública, garantindo a implementação de obras e reformas de infraestrutura conforme as necessidades da cidade e as normas técnicas. Desenvolver, coordenar e supervisionar projetos de engenharia e arquitetura, garantindo que atendam aos requisitos técnicos, orçamentários e legais. Gerenciar a execução de obras de construção e reforma, como escolas, hospitais, unidades de saúde, e outros espaços públicos, assegurando a qualidade e o cumprimento de prazos. Elaborar estudos e projetos técnicos, como planos de urbanização, sistemas de drenagem, pavimentação e acessibilidade, atendendo às necessidades da comunidade. Acompanhar e fiscalizar as obras em andamento, garantindo que as normas de segurança e as especificações do projeto sejam cumpridas. Garantir a integração entre as equipes de engenheiros, arquitetos e outros profissionais, promovendo um trabalho coordenado e eficiente. Fomentar o uso de tecnologias sustentáveis e soluções inovadoras em projetos de infraestrutura, alinhando-os com as práticas de desenvolvimento sustentável e preservação ambiental. Supervisionar a manutenção de obras e projetos concluídos, assegurando que as estruturas permaneçam seguras e funcionais ao longo do tempo.

DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICINAIS

Responsável pela gestão, conservação e manutenção da malha rodoviária do município, incluindo tanto as rodovias principais quanto as estradas vicinais, com o objetivo de garantir segurança, acessibilidade e eficiência no transporte. Planejar, coordenar e executar a manutenção das rodovias e estradas vicinais, garantindo boas condições de tráfego e segurança para a população. Elaborar e acompanhar o cronograma de manutenções periódicas, como reparos em pavimentação, sinalização, drenagem e outros serviços necessários. Fiscalizar e supervisionar as equipes responsáveis pela execução das manutenções, assegurando a qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos estabelecidos. Identificar necessidades de melhorias e intervenções nas vias públicas, como adequações de tráfego, reparação de buracos e obras de infraestrutura. Gerir recursos e materiais necessários para as operações de manutenção, otimizando o uso de ferramentas, equipamentos e pessoal. Fomentar a colaboração com outras secretarias e entidades para a realização de projetos e ações integradas que beneficiem a rede de transporte do município. Garantir que as rodovias e estradas vicinais atendam aos padrões de segurança, acessibilidade e conforto, promovendo o bem-estar da população e o desenvolvimento econômico local.

CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA URBANA

Responsável pela coordenação e supervisão dos serviços de infraestrutura nas áreas urbanas, como pavimentação, drenagem, iluminação pública e outros serviços essenciais para a manutenção e melhoria da cidade. Coordenação e supervisão dos serviços urbanos de infraestrutura, incluindo pavimentação, drenagem, iluminação pública e sinalização. Elaboração de planejamento de ações para manutenção e melhorias na infraestrutura urbana, visando a otimização de recursos e eficiência nos serviços prestados. Acompanhamento da execução de obras e projetos de infraestrutura, garantindo que cumpram os prazos, orçamentos e normas técnicas estabelecidas. Fiscalização da qualidade dos serviços executados, garantindo que as obras e manutenções atendam aos padrões de segurança e funcionalidade. Gestão de recursos e materiais necessários para os serviços urbanos, controlando a utilização de equipamentos, ferramentas e pessoal. Interação com outras secretarias e órgãos públicos para garantir a integração e o sucesso de projetos urbanos conjuntos. Promoção de soluções inovadoras e sustentáveis para a infraestrutura urbana, como o uso de tecnologias para drenagem urbana sustentável, eficiência energética na iluminação pública e reurbanização de áreas.

CHEFE DE DIVISÃO DE ARQUITETURA

Responsável pela gestão dos projetos arquitetônicos do município, incluindo o planejamento, desenvolvimento e execução de obras públicas e reformas de espaços urbanos, garantindo que atendam às normas e necessidades da comunidade. Coordenação e supervisão de projetos arquitetônicos para obras públicas, como escolas, hospitais, centros comunitários e outros espaços urbanos. Elaboração de projetos arquitetônicos, garantindo que estejam de acordo com as regulamentações urbanísticas e ambientais, e que atendam às necessidades funcionais e estéticas dos espaços. Gerenciamento da execução das obras de construção e reforma, acompanhando a qualidade, os prazos e os custos envolvidos, garantindo que os projetos sejam executados conforme o planejado. Supervisão de equipes de arquitetos e profissionais técnicos, assegurando que todos os aspectos do projeto sejam bem geridos e cumpram os requisitos estabelecidos. Interação com outras secretarias e órgãos públicos para garantir que os projetos arquitetônicos atendam a diversas necessidades da cidade, como acessibilidade e sustentabilidade. Fomento ao uso de soluções inovadoras e sustentáveis nos projetos, incorporando tecnologias e práticas que favoreçam a eficiência energética, a sustentabilidade ambiental e a qualidade de vida. Garantir a manutenção e adaptação de espaços públicos para atender à evolução das necessidades da população, realizando reformas e melhorias contínuas.

CHEFE DE DIVISÃO DE ENGENHARIA

Responsável pela coordenação, supervisão e execução de projetos e obras de engenharia no município, abrangendo áreas como construção civil, infraestrutura urbana e projetos especiais, com o objetivo de garantir qualidade, eficiência e segurança. Coordenação e supervisão dos projetos de engenharia relacionados à construção, reforma e manutenção de obras públicas, como vias, pontes, edificações e infraestrutura urbana. Elaboração e análise de projetos de engenharia, garantindo que atendam às normas técnicas, legislações e necessidades do município. Gestão da execução das obras, monitorando o progresso, controlando prazos, custos e garantindo a qualidade dos serviços prestados. Acompanhamento técnico das equipes de engenheiros e outros profissionais da área, assegurando que as práticas de engenharia sejam corretamente aplicadas nas obras. Interação com outras secretarias e órgãos públicos, promovendo a integração de projetos e garantindo que os projetos de engenharia atendam a diferentes demandas municipais. Garantir a sustentabilidade e a segurança das obras, implementando soluções inovadoras e eficientes que atendam aos critérios ambientais e de segurança. Fiscalizar a aplicação de normas técnicas e regulamentações no decorrer das obras, garantindo conformidade com as exigências legais e a segurança da população.

CHEFE DE DIVISÃO DE PAISAGISMO

Responsável pela gestão, planejamento e execução de projetos paisagísticos e de jardinagem nas áreas urbanas, visando a melhoria estética e ambiental da cidade, com foco na sustentabilidade e bem-estar da comunidade. Coordenação e supervisão de projetos paisagísticos em espaços públicos, como praças, parques, jardins e áreas de lazer, garantindo que atendam aos princípios de estética, sustentabilidade e funcionalidade. Elaboração de projetos de paisagismo, escolhendo espécies vegetais e materiais adequados para o ambiente, considerando a flora local, o clima e a sustentabilidade ambiental. Gestão da execução de obras paisagísticas, acompanhando o andamento dos projetos e garantindo que os prazos, orçamentos e padrões de qualidade sejam cumpridos. Manutenção contínua de áreas verdes públicas, incluindo poda, irrigação, controle de pragas e replantio, para assegurar a preservação e o bom estado dos espaços urbanos. Promoção de soluções sustentáveis no paisagismo, como o uso de plantas nativas, técnicas de jardinagem ecológica e a adoção de práticas que favoreçam a conservação ambiental. Supervisão de equipes técnicas de jardinagem e paisagismo, orientando-as quanto às melhores práticas e garantindo que o trabalho realizado atenda aos objetivos estabelecidos. Interação com outras secretarias e órgãos públicos para integrar projetos paisagísticos com outras iniciativas urbanísticas, como mobilidade, infraestrutura e acessibilidade.

CHEFE DE DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Responsável pela gestão, manutenção e implementação de projetos de iluminação pública na cidade, visando a melhoria da segurança, acessibilidade e qualidade de vida para a população, com foco na eficiência energética e sustentabilidade. Coordenação e supervisão dos projetos de iluminação pública, incluindo a instalação, modernização e manutenção de postes, lâmpadas e sistemas de iluminação em ruas, praças, parques e demais áreas públicas. Planejamento e execução de projetos de iluminação eficiente, promovendo o uso de tecnologias sustentáveis, como lâmpadas LED e sistemas inteligentes de controle de iluminação, visando reduzir o consumo de energia e os custos operacionais. Monitoramento e controle da qualidade dos serviços de iluminação pública, garantindo que os serviços sejam prestados dentro dos padrões exigidos e dentro do prazo estipulado. Gestão das equipes responsáveis pela instalação e manutenção de iluminação pública, assegurando a realização de tarefas como troca de lâmpadas, reparos e ajustes nos sistemas de iluminação. Realização de vistorias periódicas nas áreas iluminadas, identificando falhas ou necessidades de reparos e propondo soluções para a melhoria da iluminação pública na cidade. Interação com outras secretarias e órgãos públicos, colaborando em projetos que integrem iluminação pública com outras iniciativas urbanísticas e de segurança. Promoção de soluções sustentáveis e inovadoras no campo da iluminação pública, buscando alternativas para a redução de impactos ambientais e o aumento da eficiência energética. Atendimento à demanda da população, registrando e solucionando solicitações de melhoria ou reparo no sistema de iluminação pública.

CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Responsável pela gestão, organização e supervisão dos serviços funerários prestados à população, assegurando que os procedimentos relacionados ao falecimento de cidadãos sejam realizados com dignidade, respeito e dentro dos padrões estabelecidos. Coordenação e supervisão dos serviços funerários, incluindo a organização de sepultamentos, exumações e outros procedimentos relacionados ao funeral, garantindo que sejam realizados com respeito e eficiência. Gerenciamento das equipes responsáveis pela execução dos serviços funerários, assegurando que os profissionais

envolvidos atendam aos requisitos legais e ofereçam um serviço de qualidade. Planejamento e execução de melhorias nos serviços funerários, buscando aprimorar a infraestrutura dos cemitérios e garantir condições adequadas para a realização dos sepultamentos. Garantir o cumprimento das normas e regulamentos municipais, assegurando que todas as atividades relacionadas aos serviços funerários sejam realizadas conforme a legislação vigente e os protocolos sanitários. Gestão da documentação relacionada aos serviços funerários, como registros de sepultamento, exumações e certidões, garantindo que todas as informações sejam corretamente arquivadas e acessíveis. Apoio e orientação às famílias enlutadas, fornecendo informações sobre os serviços disponíveis e auxiliando na realização de procedimentos burocráticos. Monitoramento e manutenção dos cemitérios e espaços funerários, assegurando a conservação e limpeza dos locais, além da gestão de sepulturas e outros serviços relacionados. Promoção de melhorias nos serviços e infraestruturas funerárias, propondo soluções inovadoras e eficientes para otimizar os serviços prestados à comunidade. Acompanhamento das políticas públicas relacionadas aos serviços funerários, implementando e sugerindo ações que atendam às necessidades da população, sempre com respeito e humanização.

CHEFE DE DIVISÃO DE ESGOTOS E GALERIAS PLUVIAIS

Responsável pela gestão, manutenção e implementação de projetos relacionados ao sistema de esgoto e drenagem de águas pluviais da cidade, visando garantir a eficiência e a sustentabilidade desses serviços essenciais para a saúde pública e o bem-estar da população. Coordenação e supervisão da operação e manutenção do sistema de esgoto e galerias pluviais, garantindo que os serviços de coleta e transporte de águas residuais e pluviais ocorram de forma eficiente e sem interrupções. Gestão e execução de projetos de ampliação e melhorias nos sistemas de esgoto e drenagem, incluindo a construção de novas redes de esgoto, galerias pluviais e infraestrutura de saneamento, conforme as necessidades da cidade. Fiscalização e monitoramento das condições das redes de esgoto e drenagem, realizando inspeções periódicas para identificar falhas, obstruções ou vazamentos, e implementando soluções corretivas. Planejamento e desenvolvimento de estratégias de prevenção de alagamentos e enchentes, por meio da construção de galerias pluviais eficientes e do dimensionamento adequado das infraestruturas de drenagem urbana. Gestão das equipes técnicas de manutenção e operação, orientando sobre as melhores práticas e garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com os padrões técnicos e ambientais exigidos. Acompanhamento de obras de construção e manutenção de sistemas de esgoto e drenagem, assegurando que os projetos sejam executados dentro dos prazos, orçamentos e especificações técnicas estabelecidas. Colaboração com outras secretarias e órgãos públicos para integrar ações de urbanização, saneamento e gestão de recursos hídricos, visando à melhoria da infraestrutura e à qualidade ambiental da cidade. Implementação de soluções sustentáveis para o manejo de águas pluviais e efluentes, com foco na reutilização de águas, tratamento de efluentes e redução de impactos ambientais. Atendimento às demandas da população, recebendo e solucionando solicitações de reparos, melhorias e novos serviços relacionados aos sistemas de esgoto e drenagem.

CHEFE DE DIVISÃO DE TRÁFEGO

Responsável pela gestão e supervisão das operações relacionadas à mobilidade urbana, visando assegurar o fluxo adequado do tráfego de veículos e pedestres, garantir a segurança no trânsito e implementar ações para melhorar a infraestrutura viária da cidade. Coordenação e supervisão do tráfego urbano, garantindo o fluxo adequado de veículos e pedestres, com a implementação de sinalizações e regulamentações de trânsito eficientes. Planejamento e implementação de políticas de controle de tráfego, incluindo a análise de pontos críticos de congestionamento e a adoção de medidas para minimizar o impacto no trânsito, como a otimização de semáforos e a gestão de rotas alternativas. Monitoramento e fiscalização do cumprimento das normas de trânsito, realizando a supervisão de motoristas e pedestres, identificando infrações e implementando medidas corretivas. Gestão e análise de dados de tráfego, utilizando tecnologias e ferramentas de monitoramento para avaliar o fluxo de veículos, acidentes e outros indicadores de tráfego, propondo melhorias contínuas. Desenvolvimento e implementação de projetos de infraestrutura de tráfego, como construção de novas vias, faixas exclusivas e melhorias em pontos de estrangulamento do tráfego. Promoção de campanhas educativas de conscientização no trânsito, com foco na segurança viária, respeito às normas e redução de acidentes, em colaboração com órgãos educacionais e de segurança. Coordenação de ações integradas com outras áreas da administração pública, como segurança, saúde e transporte público, para otimizar a gestão da mobilidade urbana. Atendimento a demandas e solicitações da população e empresas, buscando soluções para problemas relacionados ao tráfego e implementando medidas para melhorar a circulação viária na cidade. Gestão das equipes de fiscalização de trânsito, garantindo que os agentes de trânsito sejam bem treinados e siga os protocolos estabelecidos para garantir a segurança no trânsito.

CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS

Responsável pela supervisão e execução das atividades relacionadas à manutenção, conservação e recuperação das estradas municipais e vicinais, garantindo a segurança e a fluidez no tráfego de veículos e a integridade das vias de acesso. Supervisionar e coordenar as equipes responsáveis pela manutenção das estradas municipais e vicinais, garantindo a execução de serviços de recuperação, conservação e melhorias da infraestrutura viária. Planejar e implementar o cronograma de manutenção preventiva e corretiva das estradas, realizando vistorias periódicas para identificar danos e necessidades de reparos, como buracos, fissuras e problemas de drenagem. Gerenciar a execução de obras de pavimentação, recapeamento e recuperação de rodovias e estradas vicinais, assegurando que sejam realizadas dentro dos prazos, orçamentos e especificações técnicas. Garantir a manutenção da sinalização viária, incluindo placas, faixas de pedestres, lombadas e outras sinalizações necessárias para a segurança dos usuários das vias. Colaborar com outros órgãos públicos e privados para a implementação de projetos de melhorias nas estradas, como projetos de ampliação, construção de acostamentos e melhorias na drenagem pluvial. Acompanhar a execução de contratos e serviços terceirizados relacionados à manutenção de estradas, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos termos acordados. Gerenciar a utilização de materiais e equipamentos necessários para os serviços de manutenção, controlando o estoque e a logística para que as equipes tenham os recursos adequados para realizar as atividades. Atender as demandas da população sobre condições de trafegabilidade nas estradas, propondo soluções para os problemas identificados e tomando ações corretivas quando necessário. Desenvolver relatórios periódicos sobre o estado das estradas e os serviços realizados, fornecendo dados e informações para a tomada de decisões estratégicas e o planejamento de novas ações de manutenção. Implementar soluções sustentáveis para a manutenção das estradas, considerando o impacto ambiental e buscando alternativas que minimizem danos ao meio ambiente.

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Responsável pela formulação, implementação e coordenação de políticas públicas relacionadas ao setor agrícola e ao fomento ao desenvolvimento econômico do município. Desenvolver e implementar políticas públicas para o setor agrícola, com foco no incentivo à produção rural, ao fortalecimento da agricultura familiar e à melhoria da infraestrutura rural. Promover o fomento ao desenvolvimento econômico local, incentivando a criação e expansão de novos negócios, a atração de investimentos e o fortalecimento das empresas existentes no município. Apoiar os produtores rurais, fornecendo acesso a tecnologias, capacitação e informações sobre boas práticas agrícolas, sustentabilidade e inovações no campo. Apoiar a diversificação da economia local, incentivando atividades econômicas que complementem a agricultura, como turismo rural, agroindústria, comércio e serviços. Gerenciar programas de incentivo à produção e comercialização agrícola, como feiras, programas de crédito rural, cooperativas agrícolas e redes de distribuição de produtos agrícolas. Estabelecer parcerias com instituições financeiras, universidades e centros de pesquisa, para o desenvolvimento de projetos que melhorem a competitividade e a sustentabilidade da agricultura local. Elaborar e implementar programas de capacitação e formação de mão de obra, com foco em novas tecnologias, gestão agrícola e práticas sustentáveis. Monitorar e avaliar os resultados das políticas públicas e programas de apoio ao setor agrícola e econômico, garantindo que atendam às necessidades da população e contribuam para o desenvolvimento local. Desenvolver estratégias para o fortalecimento da infraestrutura rural, incluindo a melhoria das estradas vicinais, serviços de abastecimento de água, eletrificação e apoio ao transporte de produtos agrícolas. Apoiar o pequeno produtor rural, promovendo o acesso a recursos, mercados e tecnologias que possibilitem o crescimento e a sustentabilidade de suas atividades. Promover ações de sustentabilidade econômica e ambiental, incentivando práticas agrícolas que respeitem o meio ambiente e gerem benefícios a longo prazo para a comunidade.

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMÉRCIO

Responsável pela implementação e gestão de políticas públicas que visem o fortalecimento do setor comercial no município, apoiando o desenvolvimento do comércio local, a modernização de práticas de gestão empresarial e a promoção de um ambiente favorável ao crescimento econômico. Desenvolver e implementar políticas públicas de incentivo ao comércio local, promovendo ações que estimulem o aumento das vendas, a geração de emprego e a melhoria das condições do setor. Estabelecer e coordenar programas de apoio aos comerciantes, como capacitação em gestão, marketing e inovação, além de fomentar parcerias para o desenvolvimento de novos negócios. Promover a modernização e a digitalização do comércio, oferecendo apoio para que os empresários adotem novas tecnologias, e-commerces, e melhorias em sua estrutura de vendas e atendimento. Apoiar a criação de centros de comercialização e feiras, além de desenvolver estratégias para a promoção do comércio e a atração de consumidores tanto locais quanto de outras regiões. Estudar e implementar ações de incentivos fiscais ou financeiros voltados para o crescimento do setor comercial, buscando sempre facilitar o acesso de empreendedores a linhas de crédito e financiamento. Estabelecer estratégias de articulação entre o setor privado e o poder público, com foco na promoção de uma infraestrutura comercial eficiente e que atenda às necessidades do mercado. Coordenar campanhas e ações de marketing e divulgação do comércio local, incentivando o consumo de produtos e serviços das empresas estabelecidas no município. Organizar eventos e ações promocionais que visem aumentar a visibilidade do comércio local, como feiras, exposições, descontos e outras atividades comerciais de grande impacto. Gerenciar e analisar dados econômicos e comerciais, produzindo relatórios sobre o desempenho do comércio e propondo melhorias para o desenvolvimento do setor. Promover a melhoria da infraestrutura comercial, trabalhando junto aos setores responsáveis pela urbanização, transporte e segurança para garantir que o comércio tenha as melhores condições para operar. Estabelecer políticas de apoio a micro e pequenos empresários, facilitando o acesso a recursos, informações e serviços que possam auxiliar na gestão e crescimento de seus negócios.

DIRETOR DE APOIO AGRICULTURA E PECUÁRIA

Responsável pela coordenação de ações voltadas ao desenvolvimento e à sustentabilidade da agricultura e pecuária no município, promovendo políticas e programas de apoio que visem o fortalecimento desses setores, com foco na inovação, produtividade e qualidade dos produtos. Desenvolver e implementar programas de apoio à agricultura e pecuária, incentivando boas práticas agrícolas e pecuárias que aumentem a produtividade e a sustentabilidade das atividades rurais. Promover a capacitação e assistência técnica aos produtores rurais, oferecendo treinamentos em gestão, uso de novas tecnologias, técnicas de cultivo, manejo animal e práticas sustentáveis. Fomentar a adoção de tecnologias inovadoras, auxiliando os produtores a acessarem inovações que melhorem a eficiência na produção agrícola e pecuária, além de práticas de manejo que aumentem a rentabilidade e sustentabilidade. Estabelecer parcerias com instituições de pesquisa e universidades, para a realização de estudos, programas de inovação tecnológica e troca de conhecimentos que possam beneficiar os produtores do município. Orientar sobre políticas públicas e acesso a financiamentos e incentivos fiscais, buscando oferecer melhores condições de crédito e subsídios para os produtores locais, além de apoiar a adesão a programas governamentais voltados à agricultura e pecuária. Apoiar a estruturação de redes de comercialização e distribuição de produtos agrícolas e pecuários, facilitando o acesso ao mercado, seja local ou externo, com foco na melhoria do escoamento da produção. Apoiar a implementação de programas de segurança alimentar, que garantam o abastecimento local e regional com produtos de qualidade provenientes da agricultura e pecuária do município. Garantir a assistência no processo de regularização de propriedades e registros, facilitando o acesso dos produtores às exigências legais e certificações necessárias para a comercialização dos produtos. Estabelecer políticas para a gestão sustentável dos recursos naturais, com foco na preservação ambiental e na recuperação de áreas degradadas, promovendo práticas agrícolas e pecuárias que respeitem o meio ambiente. Monitorar e avaliar os resultados das políticas e programas de apoio à agricultura e pecuária, realizando ajustes e melhorias conforme as necessidades e as condições do setor.

DIRETOR DE COMÉRCIO

Responsável por coordenar e implementar estratégias que visem o fortalecimento do comércio local, promovendo políticas e ações para estimular o crescimento das empresas comerciais, melhorar a competitividade e gerar um ambiente favorável ao desenvolvimento econômico e à geração de empregos no município. Desenvolver e implementar políticas públicas para o setor comercial, incentivando o crescimento do comércio local e criando condições favoráveis para o surgimento de novos negócios e o fortalecimento dos já existentes. Promover a modernização do comércio, incentivando a adoção de novas tecnologias, a digitalização de processos e a utilização de e-commerce pelos comerciantes para ampliar o alcance e a competitividade dos negócios. Fomentar o desenvolvimento de programas de capacitação para empresários e colaboradores, com treinamentos em gestão, marketing, vendas, atendimento ao cliente e inovação, visando melhorar a competitividade e eficiência do comércio local. Estabelecer parcerias com entidades do setor privado e outras esferas governamentais, com o intuito de promover ações que estimulem o comércio e a criação de novos centros comerciais ou feiras, incentivando a movimentação econômica da cidade. Realizar ações de promoção e divulgação do comércio local, criando campanhas de incentivo ao consumo de produtos e serviços de empresas locais e fortalecendo a identidade do comércio do município. Apoiar a implementação de incentivos fiscais e financiamento, facilitando o acesso dos comerciantes a linhas de crédito e recursos financeiros que incentivem a ampliação e modernização de seus estabelecimentos. Coordenar eventos comerciais, feiras e exposições, com foco na divulgação e promoção de produtos locais, buscando atrair consumidores e fortalecer a marca do comércio municipal. Desenvolver estratégias de integração entre o comércio local e o turismo, visando promover a cidade como destino turístico e comercial, estimulando o consumo de produtos e serviços pelos visitantes. Monitorar o desempenho do comércio local, através da coleta e análise de dados, propondo melhorias e ajustando políticas conforme as necessidades e as tendências do mercado. Trabalhar junto a outros setores municipais para garantir a infraestrutura necessária para o bom funcionamento do comércio, como a melhoria de vias públicas, transporte e segurança, criando um ambiente favorável para o setor.

DIRETOR DO COPE

Arquivar documentos digitais relativos ao registro empresarial. Disponibilizar consulta online aos documentos digitalizados. Facilitar os trâmites de abertura e alteração de dados da empresa. Orientar pequenos e micro empreendedores. Incentivar a formalização através do MEI. Capacitar pessoas para o mercado de trabalho. Apoiar o empreendedorismo local, incentivando a criação de microempresas, cooperativas e negócios inovadores que possam gerar empregos e contribuir para o desenvolvimento econômico do município. Desenvolver programas de estágio e primeiro emprego, criando oportunidades para jovens e pessoas em situação de vulnerabilidade social, oferecendo-lhes a chance de ingressar no mercado de trabalho de forma estruturada.

DIRETORIA DE MANUTENÇÃO DE FROTA E ESTRADAS VICINAIS

Responsável pela gestão, manutenção e conservação da frota municipal de veículos, bem como pela manutenção das estradas vicinais, garantindo a eficiência no transporte público e a acessibilidade às áreas rurais do município. Gerenciar a frota municipal de veículos, incluindo carros, caminhões, ônibus e máquinas pesadas, assegurando que estejam em boas condições de funcionamento e devidamente mantidos. Planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, visando prolongar a vida útil da frota e reduzir custos com reparos emergenciais. Coordenar o controle de combustível e o acompanhamento dos custos operacionais relacionados à frota, buscando otimizar o uso dos recursos e melhorar a eficiência do transporte. Realizar o planejamento e execução da manutenção das estradas vicinais, incluindo reparos, pavimentação, roçagem e limpeza de estradas e rodovias rurais, para garantir o acesso seguro e eficiente às áreas rurais do município. Desenvolver projetos de melhoria nas estradas vicinais, como a implementação de drenagem, sinalização e pavimentação, para melhorar a qualidade e segurança das vias rurais. Estabelecer cronogramas e prioridades para a manutenção das estradas, considerando a demanda das comunidades rurais, as condições climáticas e os recursos disponíveis. Acompanhar e fiscalizar os contratos de serviços terceirizados, quando houver, para garantir que as empresas prestadoras de serviços atendam aos requisitos estabelecidos e executem os trabalhos com qualidade. Realizar vistorias regulares nas estradas vicinais, identificando necessidades de manutenção e propondo ações corretivas quando necessário. Garantir a utilização adequada dos equipamentos e maquinários de manutenção, incluindo a realização de treinamentos para os operadores e a manutenção dos mesmos para garantir seu bom funcionamento. Elaborar

relatórios sobre a condição da frota e das estradas vicinais, fornecendo informações detalhadas para a gestão pública e facilitando a tomada de decisões para novos investimentos ou ações de manutenção.

CHEFE DE DIVISÃO AO PEQUENO AGRICULTOR

Responsável por coordenar ações e políticas voltadas para o apoio e desenvolvimento dos pequenos produtores rurais do município, promovendo a sustentabilidade, a melhoria das condições de vida e a geração de renda para essa população. Coordenar programas de apoio ao pequeno agricultor, oferecendo suporte técnico, financeiro e educacional para o desenvolvimento da agricultura familiar. Desenvolver ações de capacitação e orientação técnica aos pequenos agricultores, incluindo treinamentos sobre boas práticas agrícolas, manejo sustentável, uso de tecnologias agrícolas e técnicas de cultivo. Apoiar a comercialização de produtos da agricultura familiar, facilitando o acesso a mercados e promovendo o consumo local através de feiras, cooperativas ou parcerias com redes de supermercados e outras distribuidoras. Orientar os pequenos agricultores sobre políticas públicas e benefícios disponíveis, como programas de financiamento agrícola, subsídios e incentivos fiscais voltados para o setor. Realizar visitas de campo e diagnóstico das necessidades dos pequenos produtores, coletando informações sobre as demandas e propondo soluções para problemas identificados, como a falta de infraestrutura, recursos hídricos ou assistência técnica. Apoiar o acesso a insumos e equipamentos agrícolas, como sementes, fertilizantes, ferramentas e máquinas, de maneira a melhorar a produtividade e reduzir custos para os pequenos produtores. Promover práticas agrícolas sustentáveis, incentivando o uso de técnicas que respeitem o meio ambiente e busquem a preservação dos recursos naturais. Colaborar com outras secretarias e entidades para a execução de projetos e políticas públicas voltadas para o fortalecimento da agricultura familiar e a inclusão do pequeno agricultor nas cadeias produtivas. Fomentar parcerias com universidades e centros de pesquisa, para trazer inovações e novas tecnologias para o campo, além de oferecer consultoria e assessoria especializada. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e resultados alcançados, apresentando à gestão pública informações sobre o progresso das ações e identificando áreas de melhoria.

CHEFE DE DIVISÃO DE INVESTIMENTOS

Responsável pela identificação, planejamento, execução e monitoramento de investimentos públicos e privados no município. Identificar e analisar oportunidades de investimentos, tanto públicos quanto privados, que possam trazer benefícios econômicos e sociais para o município. Elaborar e coordenar projetos de captação de recursos para o desenvolvimento de obras e ações nas áreas de infraestrutura, saúde, educação, segurança e outros setores prioritários. Analisar e viabilizar parcerias público-privadas (PPPs) e outros modelos de colaboração que possam gerar investimentos para o município, buscando o melhor aproveitamento dos recursos. Apoiar a gestão na definição de prioridades de investimentos, com base em estudos técnicos e análises financeiras, considerando as necessidades da população e o impacto dos investimentos no desenvolvimento local. Elaborar e monitorar o planejamento orçamentário de projetos e obras, garantindo que os investimentos estejam dentro dos limites orçamentários e atendam aos objetivos estratégicos do município. Fomentar a atração de investidores externos e internas, promovendo a cidade como um destino atrativo para novos negócios e projetos que contribuam para a economia local. Realizar estudos de viabilidade econômica e financeira para projetos de grande porte, avaliando custos, benefícios e o retorno sobre os investimentos planejados. Acompanhar a execução de projetos de investimento, monitorando a implementação e assegurando que sejam cumpridos os prazos, custos e qualidades estabelecidos. Colaborar com outras secretarias e setores da administração municipal, fornecendo informações e apoio na execução de projetos que envolvam investimentos significativos. Prestar contas à gestão pública e à população, elaborando relatórios sobre a execução de investimentos, seus resultados e impactos na cidade.

CHEFE DE DIVISÃO DE GERAÇÃO DE EMPREGOS

Responsável por coordenar e desenvolver políticas públicas e programas que visem à criação de novas oportunidades de trabalho para a população, com foco na redução do desemprego e promoção da inclusão social e econômica. Elaborar e implementar programas de geração de empregos, com foco em áreas estratégicas que atendam às necessidades do município, como capacitação profissional, inserção no mercado de trabalho e fomento ao empreendedorismo. Desenvolver parcerias com empresas locais, setores produtivos e indústrias, para facilitar a criação de novos postos de trabalho e incentivar a contratação de moradores do município. Promover a capacitação e qualificação profissional, através de cursos, workshops e treinamentos que preparem os cidadãos para o mercado de trabalho e para as demandas específicas das empresas e indústrias da região. Identificar e mapear áreas e setores com maior potencial de geração de emprego e renda, realizando estudos para apoiar políticas públicas que estimulem o desenvolvimento de novos empreendimentos. Apoiar o empreendedorismo local, incentivando a criação de microempresas, cooperativas e negócios inovadores que possam gerar empregos e contribuir para o desenvolvimento econômico do município. Desenvolver programas de estágio e primeiro emprego, criando oportunidades para jovens e pessoas em situação de vulnerabilidade social, oferecendo-lhes a chance de ingressar no mercado de trabalho de forma estruturada. Monitorar e avaliar as políticas de geração de emprego, verificando a eficácia das iniciativas implementadas e propondo ajustes ou novos programas conforme as demandas do mercado e as necessidades da população. Fomentar a atração de investimentos empresariais no município, promovendo a cidade como um polo atrativo para empresas e negócios que gerem novas oportunidades de trabalho. Colaborar com outras secretarias e entidades públicas e privadas, garantindo que as políticas de geração de emprego sejam integradas às estratégias de desenvolvimento urbano e regional. Prestar informações e relatórios periódicos à gestão pública, detalhando as ações realizadas, os resultados alcançados e propondo novas iniciativas para fomentar a empregabilidade local.

CHEFE DE DIVISÃO DE ABASTECIMENTO DA FEIRA LIVRE

Responsável pela organização, supervisão e gestão das atividades relacionadas ao abastecimento, comercialização e funcionamento das feiras livres no município, com o objetivo de garantir a disponibilidade de produtos frescos e de qualidade para a população. Coordenar e supervisionar a organização das feiras livres, garantindo que os comerciantes, feirantes e consumidores tenham uma experiência segura, eficiente e de qualidade. Gerenciar o abastecimento de produtos nas feiras, monitorando a entrada e a distribuição de mercadorias para garantir que os produtos sejam frescos, diversificados e atendam às necessidades da população. Estabelecer parcerias com produtores locais e fornecedores para garantir o fornecimento contínuo de produtos frescos, como frutas, verduras, hortaliças, carnes e outros itens essenciais para o funcionamento das feiras. Garantir o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar, zelando pela qualidade dos produtos comercializados e prevenindo qualquer tipo de risco à saúde pública. Organizar e implementar a distribuição de espaços nas feiras, assegurando que cada feirante tenha acesso a uma área de venda adequada e conforme as regulamentações municipais. Desenvolver e aplicar políticas para a formalização dos feirantes, facilitando a inscrição, o cadastro e a regularização dos comerciantes de forma justa e organizada. Apoiar os feirantes e comerciantes na melhoria de seus processos de vendas, oferecendo orientação sobre boas práticas de comercialização, embalagem e conservação dos produtos. Realizar campanhas de incentivo ao consumo de produtos locais, promovendo a feira livre como um espaço de comercialização de alimentos frescos e de qualidade. Supervisionar a infraestrutura das feiras, como limpeza, segurança, acessibilidade e sinalização, garantindo que as condições físicas e operacionais atendam às necessidades dos consumidores e trabalhadores. Promover o desenvolvimento sustentável nas feiras, incentivando práticas de reciclagem, redução de desperdício de alimentos e utilização de produtos ecologicamente corretos. Coletar e analisar dados sobre o funcionamento das feiras, realizando relatórios periódicos sobre o fluxo de consumidores, tipos de produtos mais vendidos e demais aspectos que permitam melhorar o abastecimento e a experiência para todos os envolvidos. Colaborar com outras secretarias e órgãos municipais, para garantir que as feiras livres atendam às normas urbanísticas e de saúde pública, além de promover ações de integração com outras atividades comerciais e sociais.

CHEFE DE DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO AÇOUGUE PÚBLICO

Responsável por gerenciar as atividades do açougue municipal, garantindo que os produtos atendam aos padrões de qualidade e segurança alimentar. Gerenciar o funcionamento diário do açougue, assegurando a organização, limpeza e eficiência operacional. Garantir a conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar. Controlar o estoque de carnes e produtos, monitorando a qualidade e a demanda. Supervisionar a equipe e

promover treinamentos em boas práticas de higiene e atendimento ao público. Implementar medidas de segurança alimentar e garantir a manutenção adequada das instalações e equipamentos.

CHEFE DE DIVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO MERCADO PÚBLICO

Responsável por coordenar as atividades do mercado municipal, garantindo seu bom funcionamento e a satisfação dos consumidores e comerciantes. Gerenciar o funcionamento diário do mercado, garantindo sua organização, limpeza e o cumprimento das normas de higiene e segurança. Controlar a distribuição de espaços comerciais, assegurando que os comerciantes sigam as normas e regulamentos estabelecidos. Coordenar a manutenção e conservação das instalações do mercado, incluindo a infraestrutura elétrica, hidráulica e de ventilação. Monitorar os estoques de produtos, garantindo que atendam aos padrões de qualidade e segurança alimentar. Facilitar a comunicação entre comerciantes e administração, promovendo melhorias na operação e no atendimento ao público. Fiscalizar a conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de saúde pública, realizando auditorias periódicas. Organizar eventos e campanhas promocionais, com o objetivo de atrair consumidores e aumentar a visibilidade do mercado. Controlar as finanças e os recursos orçamentários do mercado, incluindo a arrecadação de taxas e o pagamento de custos operacionais.

CHEFE DE DIVISÃO DE FROTA

Responsável pela administração, controle e manutenção de todos os veículos pertencentes à administração pública, garantindo que a frota funcione de maneira eficiente e segura. Gerenciar a frota de veículos, controlando a utilização, conservação e manutenção de todos os veículos. Supervisionar os processos de aquisição e venda de veículos, assegurando que atendam às necessidades da administração pública. Organizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, garantindo a operacionalidade contínua e a redução de custos com reparos emergenciais. Controlar o consumo de combustível, realizando o controle de abastecimento e monitorando a eficiência energética. Elaborar relatórios sobre o uso da frota, destacando custos operacionais e propondo melhorias. Coordenar a documentação e a regularização dos veículos, como licenciamento, seguros e vistorias. Apoiar na capacitação e orientação dos motoristas, garantindo o cumprimento das normas de segurança e direção defensiva. Gerenciar a utilização de veículos para atender a diferentes setores da administração pública, buscando otimizar os recursos.

CHEFE DE DIVISÃO DE ESTRADAS VICINAIS

Responsável pela administração, conservação e manutenção das estradas vicinais, garantindo o acesso e a mobilidade das comunidades rurais. Gerenciar as atividades relacionadas à manutenção das estradas vicinais, assegurando sua boa conservação e transitabilidade. Supervisionar os serviços de patrolamento, pavimentação e recuperação das vias, conforme as necessidades das localidades. Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva para garantir a durabilidade das estradas vicinais. Coordenar o uso de recursos e materiais para manutenção das vias, garantindo a utilização eficiente e dentro do orçamento. Realizar vistorias periódicas nas estradas para identificar danos, buracos e outras irregularidades que possam comprometer a segurança e a fluidez do tráfego. Propor projetos de melhorias e ampliações nas estradas vicinais, visando atender as necessidades da população rural. Apoiar na articulação com outras secretarias e órgãos para viabilizar recursos e soluções para as estradas vicinais. Atender às demandas de comunidades rurais quanto à qualidade e condições de tráfego das vias, buscando soluções rápidas e eficazes.

CHEFE DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Responsável pela implementação e coordenação de políticas e programas voltados para o fortalecimento das atividades agrícolas e rurais, promovendo a melhoria das condições de vida das comunidades do campo. Elaborar e implementar políticas públicas e programas voltados ao desenvolvimento rural sustentável, incluindo apoio à agricultura familiar. Apoiar a implementação de projetos de capacitação e orientação técnica aos produtores rurais. Promover o acesso a recursos financeiros e incentivos para o setor agrícola, como créditos rurais e subsídios. Fomentar a diversificação da produção agrícola e pecuária, incentivando a adoção de práticas sustentáveis e a melhoria da produtividade. Organizar eventos e atividades de formação e conscientização sobre boas práticas agrícolas, manejo sustentável e preservação ambiental. Acompanhar e monitorar o desempenho de projetos de desenvolvimento rural, garantindo sua execução de acordo com os objetivos estabelecidos. Estabelecer parcerias com outras secretarias, organizações governamentais e não governamentais para o desenvolvimento de iniciativas rurais. Apoiar na resolução de conflitos relacionados ao uso da terra e questões agrárias nas áreas rurais. Elaborar relatórios sobre o impacto das ações e fornecer dados e informações relevantes sobre o setor rural.

SECRETÁRIO DE CULTURA, JUVENTUDE, EVENTOS E ESPORTES

Responsável pela formulação, implementação e coordenação de políticas e ações nas áreas de cultura, eventos e esportes, promovendo o acesso da população a essas atividades e valorizando a identidade local. Desenvolver e implementar políticas públicas culturais, esportivas e de eventos, promovendo o acesso da população a essas áreas. Coordenar ações voltadas para a promoção de eventos culturais, esportivos e recreativos, com ênfase em atividades para toda a comunidade. Fomentar parcerias com entidades culturais, educacionais e esportivas para o apoio ao desenvolvimento dessas áreas no município. Valorizar a cultura local, incentivando a realização de projetos artísticos, festivais, exposições e apresentações de artistas regionais. Organizar e apoiar a realização de competições e eventos esportivos que incentivem a prática de atividades físicas e o desenvolvimento do esporte. Gerenciar espaços culturais, esportivos e de lazer, garantindo sua manutenção e adequação às necessidades da comunidade. Propor e apoiar programas de incentivo ao esporte e à cultura, visando o desenvolvimento de novos talentos e a integração comunitária. Fomentar ações de educação cultural e esportiva, promovendo a inclusão social e o fortalecimento de valores culturais e esportivos. Realizar a articulação com outras secretarias e entidades governamentais para o planejamento e execução de ações interinstitucionais. Apoiar na promoção de políticas públicas de incentivo a eventos que fortaleçam o turismo local e promovam a cidade como polo cultural e esportivo.

DIRETOR DE CULTURA

Responsável pela coordenação e execução das políticas culturais no município, promovendo atividades que incentivem a preservação, divulgação e o desenvolvimento da cultura local, além de garantir o acesso da população às diversas manifestações culturais. Elaborar e implementar projetos culturais, promovendo a diversidade cultural e a participação comunitária. Fomentar a realização de eventos culturais, como festivais e apresentações artísticas. Valorizar as tradições culturais locais e apoiar artistas e grupos culturais. Gerenciar espaços culturais, como teatros e centros culturais, garantindo sua acessibilidade à população. Articular parcerias com outras entidades para fortalecer as políticas culturais. Desenvolver programas de formação cultural, incentivando a educação para as artes. Promover a troca cultural e a inclusão social por meio da cultura.

DIRETOR DE JUVENTUDE

Responsável para analisar, elaborar, discutir, propor e aprovar planos, programas e projetos para a juventude no âmbito do Município. Apresentar ao Executivo Municipal, propostas de políticas públicas e outras iniciativas que visem assegurar e ampliar os direitos da juventude. Propor, apoiar, acompanhar e assessorar projetos de lei, que venham atender aos interesses da juventude. Promover, incentivar, organizar e apoiar campanhas da conscientização e programas educativos dirigidos à sociedade em geral e, particularmente, ao público jovem, sobre temas de seu interesse. Promover a cooperação e o intercâmbio com organismos similares no âmbito estadual, nacional e internacional. Estimular e apoiar o associativismo, cooperativismo, empreendedorismo e protagonismo juvenil. Mediar demandas que envolvam a juventude, a sociedade e o Poder Público. Auxiliar as entidades representativas da juventude na divulgação de suas idéias e nas ações desenvolvidas, bem como a mobilização das comunidades interessadas na problemática do jovem. Manter canais permanentes de diálogo e de articulação com as diversas formas de movimentos juvenis, em suas várias expressões, apoiando suas atividades. Estimular e organizar a participação da juventude e suas entidades, associações e agremiações estudantis, culturais, esportivas, filantrópicas e religiosas, na formulação das políticas públicas.

DIRETOR DE EVENTOS

Responsável pela organização, coordenação e execução de eventos municipais, com o objetivo de promover a cultura, o lazer e o entretenimento, além de apoiar a realização de atividades que gerem impacto positivo na comunidade. Planejar e organizar eventos de diversas naturezas, como festivais, shows, feiras e comemorações cívicas. Gerenciar a logística de eventos, incluindo a contratação de fornecedores, coordenação de equipes e definição de espaços. Promover parcerias com patrocinadores, empresas e entidades públicas para viabilizar a realização dos eventos. Fomentar a participação da comunidade, garantindo que os eventos atendam às necessidades e interesses da população. Acompanhar a execução de cada evento, garantindo que tudo ocorra conforme o planejado. Avaliar o impacto dos eventos na comunidade e propor melhorias para futuras edições.

DIRETOR DE ESPORTES

Responsável pela gestão de atividades esportivas no município, promovendo a prática esportiva e o desenvolvimento de programas voltados à saúde, educação e bem-estar da população. Desenvolver e implementar programas de incentivo à prática esportiva, tanto para o público infantil quanto adulto. Organizar e coordenar competições esportivas municipais, estaduais e nacionais, garantindo a participação da comunidade. Fomentar parcerias com escolas, clubes e outras entidades esportivas para o fortalecimento do esporte local. Gerenciar instalações esportivas, como ginásios, campos e centros de treinamento, assegurando seu bom funcionamento. Promover a inclusão social por meio do esporte, criando projetos que atendam pessoas com deficiência e de diferentes faixas etárias. Apoiar atletas locais e promover a formação de novos talentos esportivos. Orientar sobre políticas públicas voltadas à saúde e à educação física, estimulando o esporte como ferramenta de qualidade de vida.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A MANUTENÇÃO DE EVENTOS

Responsável por coordenar e assegurar o apoio logístico necessário para a realização de eventos, garantindo que toda a infraestrutura e os serviços relacionados sejam devidamente organizados e mantidos durante a execução. Coordenar a manutenção de equipamentos e infraestrutura necessários para a realização de eventos, como palcos, sonorização, iluminação e barracas. Supervisionar a equipe responsável pela montagem, desmontagem e conservação de instalações temporárias durante os eventos. Garantir que as necessidades operacionais, como segurança, limpeza e transporte, sejam atendidas de forma eficiente. Desenvolver planos de contingência para possíveis imprevistos durante a execução dos eventos. Apoiar a comunicação entre os diferentes setores envolvidos na organização do evento, facilitando a execução das atividades. Assegurar que todos os fornecedores de serviços, como segurança e alimentação, cumpram suas responsabilidades de forma adequada.

CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS

Responsável pela gestão, conservação e reparo dos materiais utilizados nas atividades esportivas, garantindo que estejam em condições adequadas para o uso em treinamentos e competições. Gerenciar a manutenção preventiva e corretiva de materiais esportivos, como bolas, redes, equipamentos de ginástica, entre outros. Organizar o armazenamento adequado dos materiais, assegurando sua durabilidade e fácil acesso para uso. Coordenar a equipe responsável pela verificação periódica das condições dos equipamentos, identificando a necessidade de reparos ou substituições. Garantir a reposição de materiais danificados ou obsoletos, de acordo com as necessidades dos eventos ou atividades esportivas. Elaborar e executar planos de manutenção de acordo com o cronograma de uso dos materiais. Apoiar a gestão de orçamentos relacionados à compra e manutenção dos materiais esportivos, visando otimizar recursos.

CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO AOS EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS

Responsável por garantir o bom estado de conservação e funcionamento dos equipamentos utilizados em atividades esportivas, garantindo a segurança e eficácia durante seu uso. Coordenar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos esportivos, como ginásios, quadras, academias e outros. Organizar o calendário de revisões e manutenções periódicas dos equipamentos, assegurando sua utilização em boas condições. Gerenciar a equipe técnica responsável pela realização de reparos e ajustes nos equipamentos esportivos. Identificar e solucionar problemas de funcionamento dos equipamentos de maneira rápida e eficaz para não comprometer as atividades esportivas. Apoiar a aquisição e reposição de novos equipamentos, sempre que necessário, para garantir que os espaços esportivos tenham materiais atualizados e funcionais. Controlar o inventário dos equipamentos e a documentação relacionada às manutenções realizadas, mantendo registros detalhados.

CHEFE DE DIVISÃO DE PRÁTICAS ESPORTIVAS ESCOLARES

Responsável por coordenar e implementar programas e atividades esportivas nas escolas, incentivando a prática esportiva entre os estudantes e promovendo o desenvolvimento físico e social. Desenvolver e implementar programas de práticas esportivas nas escolas, promovendo a inclusão e o incentivo à atividade física. Coordenar eventos esportivos escolares, como campeonatos e competições, visando o engajamento dos alunos. Supervisionar a execução das atividades esportivas nas escolas, garantindo a participação de alunos de diversas idades e habilidades. Organizar treinamentos e capacitação para professores e monitores de educação física, com foco em novas metodologias e técnicas esportivas. Promover parcerias com outras instituições para a realização de competições e eventos interescolares, ampliando as oportunidades de participação dos estudantes. Avaliar o desempenho e a evolução dos alunos nas práticas esportivas, promovendo ações de incentivo e reconhecimento.

CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO AOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS

Responsável pela conservação e manutenção dos equipamentos e instalações culturais, garantindo que espaços como teatros, museus, centros culturais e salas de exposições estejam sempre em condições adequadas para o uso público. Planejar e coordenar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos culturais, incluindo iluminação, som, infraestrutura e outros recursos utilizados em atividades culturais. Supervisionar a equipe técnica responsável pelos reparos e ajustes nos equipamentos culturais, assegurando a qualidade dos serviços prestados. Organizar o cronograma de manutenções, ajustando-se aos períodos de eventos ou exposições para minimizar interrupções nas atividades culturais. Controlar o inventário de equipamentos culturais, garantindo que todos os itens necessários estejam disponíveis e funcionando corretamente. Realizar inspeções regulares nos espaços culturais, identificando a necessidade de ajustes ou melhorias nos equipamentos e infraestrutura. Garantir que os equipamentos estejam em conformidade com as normas de segurança e acessibilidade, promovendo um ambiente seguro para os usuários e colaboradores.

CHEFE DE DIVISÃO DE FOMENTO À CULTURA

Responsável por promover e apoiar iniciativas culturais, com foco no desenvolvimento de projetos e ações que incentivem a produção e a difusão cultural na comunidade. Desenvolver e implementar programas de fomento à cultura, incentivando a criação e o apoio a projetos culturais locais. Gestão de recursos destinados ao financiamento de projetos culturais, incluindo editais, parcerias e captação de recursos. Promover a inclusão cultural, apoiando iniciativas que envolvam diferentes segmentos da população e diversas formas de expressão artística. Organizar e coordenar eventos e festivais culturais, incentivando a participação da comunidade e a visibilidade de artistas e grupos locais. Fomentar parcerias com outras instituições, como empresas, universidades e entidades culturais, para fortalecer o apoio à produção cultural. Apoiar artistas e coletivos culturais na busca por recursos e em sua formação, oferecendo orientação para a elaboração de projetos culturais. Avaliar e monitorar os resultados dos projetos financiados, garantindo a boa aplicação dos recursos e o cumprimento dos objetivos estabelecidos.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PESCA

Responsável por coordenar as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento da atividade pesqueira no município, promovendo a sustentabilidade dos recursos pesqueiros e o apoio à pesca artesanal e comercial, além de garantir o cumprimento das normas ambientais e de segurança. Desenvolver e implementar políticas públicas de incentivo à pesca sustentável, com foco na preservação dos recursos pesqueiros e na melhoria das condições de trabalho dos pescadores. Fomentar a pesca artesanal, buscando parcerias e recursos para fortalecer as atividades pesqueiras tradicionais e os pequenos produtores. Coordenar programas de capacitação e formação para pescadores e profissionais da área, promovendo o uso de técnicas pesqueiras sustentáveis e a segurança no trabalho. Estabelecer parcerias com instituições de pesquisa e organizações ambientais para monitoramento e conservação dos ecossistemas aquáticos e da biodiversidade local. Promover campanhas educativas sobre a importância da pesca responsável e a

preservação dos recursos naturais, envolvendo a comunidade e os pescadores. Gerir os recursos financeiros destinados à pesca, incluindo a administração de verbas para programas e projetos voltados ao setor pesqueiro. Garantir o cumprimento das normas e regulamentações relacionadas à pesca no município, colaborando com órgãos ambientais e de fiscalização.

DIRETOR DE PESCA

Responsável por coordenar as atividades operacionais e técnicas relacionadas à pesca no âmbito municipal. Atuar no planejamento, monitoramento e implementação de projetos voltados à pesca sustentável, ao fomento à atividade pesqueira e ao atendimento às necessidades da comunidade pesqueira local. Planejar e executar ações e programas de apoio ao setor pesqueiro, com foco no desenvolvimento sustentável e no fortalecimento da pesca artesanal e comercial. Monitorar a qualidade e a quantidade dos recursos pesqueiros disponíveis, promovendo práticas sustentáveis e respeitando as regulamentações ambientais. Fomentar a capacitação de pescadores e outros profissionais do setor pesqueiro, garantindo que eles utilizem técnicas adequadas e seguras. Apoiar o desenvolvimento de infraestrutura para a atividade pesqueira, incluindo a gestão de portos, mercados de peixe e equipamentos para a pesca. Estabelecer parcerias com entidades de pesquisa, organizações ambientais e outros órgãos públicos para promover a conservação dos recursos hídricos e da biodiversidade. Realizar campanhas de conscientização e educação ambiental voltadas aos pescadores e à população sobre práticas sustentáveis e a preservação dos ecossistemas aquáticos. Acompanhar e monitorar a implementação das políticas públicas relacionadas à pesca, garantindo o cumprimento das normas de segurança e ambientais.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO AO PESCADOR ARTESANAL

Responsável por coordenar e implementar programas e ações voltadas ao suporte e fortalecimento da pesca artesanal no município. Desenvolver e implementar políticas públicas de apoio à pesca artesanal, visando melhorar a qualidade de vida dos pescadores e o aprimoramento das práticas pesqueiras. Oferecer suporte técnico e orientações para pescadores artesanais, promovendo o uso de técnicas sustentáveis e seguras. Facilitar o acesso dos pescadores artesanais a recursos e benefícios, como financiamentos, equipamentos e capacitações. Realizar parcerias com entidades governamentais e não governamentais para garantir o acesso a programas de incentivo e melhorias na infraestrutura pesqueira. Promover campanhas educativas sobre boas práticas de pesca, sustentabilidade e conservação dos recursos hídricos. Apoiar a formalização e organização de associações ou cooperativas de pescadores artesanais, fortalecendo a representação da classe e suas negociações. Acompanhar a implementação de regulamentações ambientais e garantir que as atividades pesqueiras atendam às normas de conservação. Monitorar e avaliar os impactos dos programas de apoio, ajustando ações conforme necessário para alcançar os resultados esperados.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO ÀS MARISQUEIRAS

Responsável por coordenar e implementar ações voltadas para o fortalecimento e apoio das marisqueiras, profissionais essenciais para a coleta de mariscos e outros produtos marinhos. Desenvolver e implementar políticas públicas que ofereçam suporte às marisqueiras, com foco em suas necessidades econômicas, sociais e de capacitação. Fornecer apoio técnico e orientações sobre boas práticas de coleta de mariscos, garantindo a sustentabilidade ambiental e a conservação dos ecossistemas marinhos. Facilitar o acesso das marisqueiras a recursos financeiros, programas de incentivo e capacitação profissional, aprimorando a eficiência e segurança das suas atividades. Estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, promovendo o acesso a programas de financiamento, equipamentos e tecnologias para a atividade marisqueira. Realizar campanhas educativas para sensibilizar sobre a importância da maricultura sustentável e da preservação dos ambientes costeiros e marinhos. Fomentar a organização das marisqueiras em grupos ou cooperativas, melhorando sua representatividade e possibilitando maior poder de negociação. Acompanhar as condições de trabalho e saúde das marisqueiras, promovendo ações de segurança alimentar e de proteção no ambiente de trabalho. Monitorar o cumprimento de normas ambientais e trabalhistas aplicáveis à atividade de mariscagem, orientando as marisqueiras sobre regulamentos e boas práticas.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO A AQUICULTURA

Responsável por coordenar e implementar ações que visem o desenvolvimento e apoio às atividades de aquicultura, com foco na produção de organismos aquáticos. Desenvolver e implementar políticas públicas para apoiar a aquicultura, visando a sustentabilidade, o aumento da produção e o acesso a mercados. Oferecer apoio técnico e consultoria aos aquicultores, proporcionando informações sobre boas práticas, técnicas de manejo e gestão sustentável dos empreendimentos. Fomentar a capacitação e treinamento de aquicultores, visando a melhoria da produtividade, a redução de custos e a qualidade do produto final. Promover a adoção de tecnologias inovadoras na aquicultura, incentivando o uso de sistemas modernos e eficientes para o cultivo de espécies aquáticas. Auxiliar os aquicultores no acesso a linhas de crédito, programas de financiamento e subsídios voltados para o setor, estimulando o crescimento do mercado. Implementar medidas que garantam a saúde e a segurança dos animais cultivados, além de monitorar as condições ambientais das áreas de cultivo. Promover a integração da aquicultura com práticas sustentáveis, respeitando as normas ambientais e promovendo o equilíbrio entre a produção e a conservação dos recursos naturais. Facilitar a comercialização dos produtos da aquicultura, por meio de parcerias com empresas e mercados locais, nacionais e internacionais. Realizar campanhas educativas e de conscientização sobre a importância da aquicultura sustentável e as vantagens econômicas e ambientais dessa atividade.

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Responsável por coordenar, planejar e implementar as políticas públicas voltadas para a gestão e a manutenção dos serviços essenciais à população. Coordenar as políticas e ações relacionadas aos serviços públicos essenciais, assegurando a execução eficiente e eficaz de suas atividades. Planejar e implementar programas de manutenção e conservação da infraestrutura urbana, como ruas, avenidas, praças, parques e equipamentos públicos. Gerenciar os serviços de limpeza urbana, coleta de lixo, varrição de ruas e destinação correta dos resíduos sólidos. Supervisionar a manutenção da iluminação pública, garantindo a instalação e conservação adequada de lâmpadas e sistemas de energia. Garantir a execução de serviços de transporte público, zelando pela pontualidade e qualidade do transporte oferecido à população. Coordenar o atendimento e a resposta a emergências e situações adversas, como tempestades, desastres naturais e outros imprevistos que exijam serviços urgentes. Estabelecer parcerias com outras entidades públicas e privadas para o aperfeiçoamento e a otimização dos serviços oferecidos. Acompanhar o cumprimento das normas e regulamentos municipais, estaduais e federais, especialmente nas áreas de segurança, saúde e meio ambiente. Promover a conscientização pública sobre o uso responsável e sustentável dos serviços, buscando a colaboração da população na manutenção da cidade limpa e organizada. Monitorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população, buscando sempre inovações e melhorias no processo de gestão.

DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTA

Responsável pela supervisão e fiscalização da manutenção de veículos e equipamentos que compõem a frota municipal. Fiscalizar o cumprimento dos cronogramas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal. Acompanhar as inspeções periódicas dos veículos, garantindo que atendam aos padrões de segurança e funcionamento estabelecidos pela legislação. Supervisionar os processos de aquisição e renovação de peças e insumos necessários para a manutenção da frota. Garantir o controle e o registro adequado das manutenções realizadas, assegurando a rastreabilidade e a transparência dos processos. Verificar a conformidade com os requisitos legais e ambientais, especialmente em relação a aspectos como emissão de poluentes e descarte de resíduos. Controlar o uso de combustíveis, lubrificantes e outros recursos necessários para a operação dos veículos, buscando eficiência e redução de custos. Elaborar relatórios sobre o estado da frota e sobre as necessidades de manutenção e reposição de veículos. Orientar a equipe de trabalho sobre as melhores práticas de manutenção e utilização dos veículos, visando a longevidade e a segurança. Colaborar com outras áreas da administração pública para otimizar o uso da frota, conforme as necessidades operacionais do município. Propor melhorias nos processos de manutenção e fiscalização, buscando inovação e eficiência na gestão da frota.

DIRETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Responsável pela supervisão e coordenação dos serviços essenciais oferecidos pela administração pública, tais como limpeza urbana, coleta de lixo, manutenção de vias públicas, abastecimento de água, esgoto e outros serviços básicos. Coordenar os serviços essenciais de saneamento, limpeza

urbana, iluminação pública, entre outros, garantindo o atendimento às demandas da população. Gerenciar as equipes responsáveis pela execução dos serviços públicos, promovendo treinamentos e garantindo a qualidade dos trabalhos realizados. Planejar e supervisionar as operações de coleta de lixo, transporte e destinação adequada de resíduos, visando à preservação ambiental e ao bem-estar social. Fiscalizar o cumprimento das normas de saúde pública, segurança e meio ambiente em todos os serviços prestados. Elaborar e implementar estratégias para a manutenção e melhoria da infraestrutura urbana, como a recuperação de ruas, praças, parques e outros espaços públicos. Acompanhar os serviços de abastecimento de água, esgoto e drenagem urbana, garantindo o fornecimento adequado à população e o cumprimento das normas sanitárias. Promover a inovação na prestação dos serviços públicos, implementando tecnologias que melhorem a eficiência e a sustentabilidade. Avaliar os serviços prestados, realizando ajustes e otimizações para atender de maneira eficaz as necessidades da população. Atuar em parceria com outras secretarias e órgãos públicos para promover melhorias contínuas nos serviços públicos municipais. Atender às demandas e reclamações da população, buscando soluções rápidas e eficazes para problemas relacionados aos serviços públicos.

DIRETOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Responsável pela gestão e organização dos serviços administrativos essenciais ao funcionamento de uma instituição ou órgão público. Gerenciar as atividades administrativas gerais da instituição, incluindo a gestão de recursos materiais, documentos, contratos e correspondências. Coordenar os processos de gestão de pessoal, como recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, além de garantir a conformidade com as políticas de recursos humanos. Supervisionar a elaboração e controle de planos orçamentários e financeiros, assegurando a alocação eficiente de recursos. Implementar e manter sistemas administrativos que visem a organização e o controle das rotinas diárias de todos os setores. Desenvolver políticas e procedimentos administrativos para otimizar a eficiência e a eficácia das atividades da organização. Garantir o cumprimento das normas legais, regulatórias e administrativas pertinentes ao funcionamento da instituição. Apoiar as áreas de compras, licitações e contratos, supervisionando a aquisição de bens e serviços necessários para o funcionamento da administração. Acompanhar a gestão e o controle dos materiais e equipamentos da instituição, garantindo a manutenção adequada dos bens patrimoniais. Prestar suporte administrativo às demais secretarias e departamentos, auxiliando na resolução de problemas e na melhoria contínua dos processos internos. Controlar a comunicação interna, assegurando o fluxo adequado de informações entre as diversas áreas da administração.

DIRETOR DE TRANSPORTE E CONTROLE DE FROTAS

Responsável pela gestão e operação de toda a frota de veículos da instituição, com foco em garantir a eficiência, segurança e a manutenção adequada dos transportes utilizados para a execução de atividades internas e externas. Gerenciar a frota de veículos da instituição, incluindo a definição de critérios para aquisição, substituição e descarte de veículos. Supervisionar a manutenção e reparos de todos os veículos da frota, garantindo que estejam em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas de segurança e regulamentação. Controlar os processos logísticos relacionados ao transporte de materiais, pessoal e outros recursos, visando otimizar as rotinas operacionais e reduzir custos. Estabelecer e monitorar os procedimentos para o uso eficiente dos veículos, assegurando que os motoristas cumpram as normas de direção segura e eficiente. Planejar e coordenar as atividades de transporte, incluindo a distribuição das tarefas e a logística necessária para atender a demandas internas e externas de forma eficaz. Elaborar relatórios sobre a utilização dos veículos, custos de manutenção, consumo de combustível, quilometragem e outros indicadores de desempenho da frota. Implementar sistemas de controle e rastreamento para otimizar a gestão da frota e melhorar a eficiência dos processos operacionais. Acompanhar e coordenar a renovação e a documentação da frota, incluindo licenciamento, seguros e vistorias periódicas dos veículos. Supervisionar a equipe responsável pelo transporte, incluindo motoristas, mecânicos e demais profissionais envolvidos, promovendo treinamentos contínuos para melhoria das competências. Garantir o cumprimento das políticas e normas de transporte, buscando sempre a eficiência, segurança e sustentabilidade na operação da frota.

DIRETOR DE CONTROLE DE ABASTECIMENTO

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao controle e à gestão do abastecimento de bens e serviços essenciais dentro da instituição, visando garantir a continuidade e eficiência dos processos operacionais. Gerenciar o processo de aquisição, armazenamento e distribuição de materiais e recursos essenciais para a operação da instituição. Estabelecer e implementar políticas de controle de estoque, garantindo que os níveis de abastecimento atendam às demandas sem excessos ou faltas. Planejar e coordenar as atividades de abastecimento, incluindo a análise de consumo e projeção de necessidades futuras, para evitar desperdícios e garantir a eficiência no uso dos recursos. Monitorar o desempenho de fornecedores, assegurando que cumpram prazos e condições contratuais, além de garantir a qualidade dos produtos fornecidos. Controlar os processos de entrada e saída de materiais e recursos, mantendo registros detalhados e atualizados para facilitar a rastreabilidade e o controle. Acompanhar o cumprimento das normas e regulamentações relacionadas ao abastecimento, como questões sanitárias, ambientais e de segurança. Supervisionar a gestão do estoque, realizando inventários periódicos e tomando medidas corretivas em caso de divergências. Elaborar relatórios gerenciais sobre o consumo, o estoque disponível e a necessidade de novos abastecimentos, para apoiar a tomada de decisões estratégicas. Garantir a comunicação e colaboração eficaz entre as áreas envolvidas no processo de abastecimento, como logística, finanças e compras. Desenvolver e implementar sistemas de controle de abastecimento, utilizando ferramentas tecnológicas para otimizar os processos e melhorar a acuracidade das informações.

CHEFE DE DIVISÃO DO SETOR DE LIMPEZA DA SEDE DO MUNICÍPIO

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à limpeza e manutenção da sede municipal, visando garantir ambientes urbanos limpos, organizados e agradáveis para a população. Gerenciar as atividades de limpeza e conservação das vias públicas, praças, prédios e espaços urbanos da sede do município. Planejar e coordenar os cronogramas de limpeza, assegurando que todos os locais sejam atendidos adequadamente dentro dos prazos estabelecidos. Supervisionar a equipe de trabalhadores do setor de limpeza, distribuindo tarefas, acompanhando o desempenho e promovendo treinamentos, quando necessário. Controlar o uso de materiais e equipamentos de limpeza, garantindo que sejam utilizados de forma eficiente e econômica. Garantir a coleta, transporte e destinação correta dos resíduos sólidos urbanos, conforme as normas ambientais e sanitárias. Fomentar a conscientização ambiental e a educação pública sobre a importância da limpeza e da manutenção dos espaços públicos. Elaborar relatórios sobre as atividades realizadas e o andamento das operações, fornecendo informações detalhadas para a gestão municipal. Implementar medidas para o controle de focos de lixo e áreas de risco sanitário, como podas de árvores e controle de entulhos. Acompanhar as condições dos equipamentos e veículos utilizados para os serviços de limpeza, promovendo a manutenção preventiva quando necessário. Atuar de forma integrada com outras áreas do município, como serviços públicos, para otimizar processos e promover um ambiente urbano saudável e seguro.

CHEFE DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO

Responsável por coordenar as atividades relacionadas ao atendimento ao público, garantindo que as demandas da população sejam respondidas de maneira eficiente, ágil e eficaz. Supervisionar e gerenciar a equipe de atendimento ao público, assegurando que todos os processos sejam realizados de forma organizada e eficiente. Desenvolver e implementar procedimentos de atendimento que atendam às necessidades da população e sigam as normas e políticas estabelecidas pela administração pública. Atender diretamente os cidadãos em situações complexas ou quando necessário, buscando soluções rápidas e satisfatórias para as demandas recebidas. Acompanhar o desempenho dos atendentes, oferecendo feedbacks e treinamento contínuo para aprimorar a qualidade do atendimento. Gerenciar a comunicação entre os diversos setores da administração municipal para garantir que as solicitações dos cidadãos sejam encaminhadas e resolvidas de forma eficiente. Elaborar relatórios sobre o volume e tipo de atendimentos realizados, identificando padrões e propondo melhorias para otimização dos processos. Controlar o tempo de resposta das demandas e monitorar o cumprimento dos prazos estabelecidos, garantindo a agilidade no atendimento. Fomentar a utilização de canais digitais e modernos de

atendimento, visando facilitar o acesso à população e otimizar os serviços prestados. Estabelecer protocolos para atendimento de emergências e situações excepcionais, garantindo que a população seja atendida de forma eficaz, mesmo em momentos críticos. Manter um ambiente de trabalho organizado, mantendo uma comunicação clara e objetiva com todos os envolvidos no processo de atendimento.

CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Responsável por gerenciar as atividades relacionadas ao transporte de estudantes na rede pública de ensino, garantindo que o serviço seja seguro, eficiente e acessível. Coordenar a logística do transporte escolar, incluindo o planejamento das rotas, horários e a alocação de veículos adequados para cada trajeto. Garantir que o transporte escolar atenda às normas de segurança e esteja em conformidade com as legislações municipais, estaduais e federais relacionadas ao transporte de estudantes. Supervisionar a frota de veículos, realizando manutenções preventivas e corretivas, assegurando a integridade dos veículos e o bom funcionamento do serviço. Monitorar a pontualidade e a qualidade do serviço prestado, buscando soluções rápidas para problemas que possam surgir durante as operações diárias. Organizar a escala de motoristas e auxiliares, garantindo que todos os profissionais estejam devidamente capacitados para exercer suas funções de forma segura. Atender a solicitações e reclamações dos pais ou responsáveis, buscando melhorar continuamente a qualidade do serviço de transporte escolar. Implementar medidas para a segurança dos estudantes durante o trajeto, como o uso de cintos de segurança e supervisão adequada em rotas mais complexas. Controlar os custos operacionais do serviço de transporte escolar, buscando otimizar os recursos e garantir a sustentabilidade financeira do setor. Desenvolver programas de conscientização sobre segurança no trânsito voltados para os estudantes e motoristas, promovendo a educação no trânsito. Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho do transporte escolar, incluindo informações sobre quilometragem, custos, e ocorrências, para análise e melhorias contínuas.

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Responsável pela coordenação e supervisão dos serviços administrativos essenciais para o funcionamento eficiente de uma organização ou órgão público, garantindo que todas as atividades de apoio à gestão sejam realizadas de maneira eficaz e dentro dos padrões estabelecidos. Coordenar as atividades administrativas gerais, como recepção, protocolo, correios, serviços gráficos, e outros serviços auxiliares, assegurando a organização e eficiência. Gerenciar os processos internos de apoio, incluindo a organização de documentos, arquivamento, controle de correspondências e protocolos, facilitando o fluxo de informações. Supervisionar as equipes responsáveis pelos serviços administrativos, promovendo o bom desempenho, a capacitação e o alinhamento com as diretrizes institucionais. Controlar o uso de materiais e recursos administrativos, como equipamentos de escritório, papeis, e sistemas, garantindo que haja otimização de custos e controle adequado. Organizar e monitorar a logística de eventos internos, reuniões e outras atividades organizacionais, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade do serviço. Garantir que as rotinas administrativas estejam alinhadas com as políticas institucionais e a legislação vigente, promovendo conformidade e eficiência. Elaborar relatórios administrativos periódicos, acompanhando a execução das atividades da divisão e sugerindo melhorias no processo de apoio administrativo. Assegurar a integração das divisões de apoio com as demais áreas da organização, facilitando a comunicação interna e a colaboração entre departamentos.

CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO URBANA SEDE E DISTRITOS

Responsável por coordenar as atividades de fiscalização urbana na área central e nos distritos do município. Supervisionar e coordenar a fiscalização de obras e atividades urbanas na sede do município e seus distritos, garantindo que sejam realizadas conforme as normas e regulamentações locais. Verificar e monitorar o cumprimento das legislações relacionadas ao uso do solo, zoneamento urbano, construção civil, e o cumprimento do código de posturas municipais. Elaborar relatórios detalhados sobre as fiscalizações realizadas, destacando os problemas identificados, as medidas corretivas necessárias e os resultados alcançados. Orientar e informar os cidadãos sobre as normas urbanísticas, promovendo o entendimento e o cumprimento das leis municipais por parte dos moradores, empresários e empreendedores. Atender e resolver as denúncias ou reclamações relacionadas a infrações urbanísticas, incluindo construções irregulares, ocupações indevidas e outras atividades que contrariem as normas municipais. Coordenar a atuação das equipes de fiscalização, distribuindo tarefas e acompanhando os resultados das fiscalizações nos diferentes pontos da cidade e distritos. Colaborar com outros órgãos municipais, como secretarias de meio ambiente, obras e planejamento, para promover ações integradas de fiscalização e controle urbano. Aplicar penalidades e multas quando necessário, conforme as disposições legais, e realizar o encaminhamento de processos administrativos relacionados a infrações urbanísticas. Garantir que as intervenções urbanísticas, como reformas e novas construções, sejam realizadas de acordo com o plano diretor e as regulamentações municipais, assegurando a harmonia e o desenvolvimento sustentável da cidade. Promover ações de educação e sensibilização da população sobre a importância da fiscalização urbana e do respeito às normas que asseguram o bem-estar coletivo.

CHEFE DE DIVISÃO DE LIMPEZA DOS DISTRITOS E POVOADOS

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades de limpeza e manutenção da higiene pública em áreas periféricas, como distritos e povoados. Supervisionar e coordenar as equipes responsáveis pela limpeza das ruas, praças, terrenos baldios e outros espaços públicos nos distritos e povoados. Organizar os serviços de coleta de lixo domiciliar e comercial, garantindo que os serviços sejam realizados de forma eficiente e pontual. Acompanhar e monitorar a execução de programas de limpeza pública, assegurando que as normas de higiene e saúde sejam cumpridas nas áreas sob sua responsabilidade. Realizar a gestão e a distribuição de recursos necessários para as operações de limpeza, como materiais, equipamentos e mão de obra. Identificar as necessidades específicas de cada distrito e povoados em relação à limpeza pública, buscando soluções adequadas para cada realidade. Estabelecer parcerias com outras secretarias e órgãos municipais, promovendo a integração de ações que envolvam a limpeza urbana e a melhoria das condições de vida nas áreas periféricas. Atender e responder a solicitações da população, solucionando problemas relacionados ao acúmulo de lixo e outros resíduos, e garantindo que a cidade tenha um ambiente limpo e saudável. Promover campanhas de conscientização sobre a importância da manutenção da limpeza pública, incentivando os moradores a colaborar com a destinação correta de resíduos e com a preservação do ambiente. Garantir a regularidade no serviço de coleta de lixo e na limpeza das vias públicas, especialmente em períodos de maior movimento ou sazonalidade. Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho dos serviços de limpeza, analisando resultados e propondo melhorias nos processos.

CHEFE DE DIVISÃO DA GARAGEM

Responsável pela administração e gestão da frota de veículos do município, incluindo sua manutenção, conservação e operacionalização. Gerenciar a frota de veículos: Controlar a entrada e saída de veículos da garagem, mantendo registros de utilização, quilometragem e histórico de manutenção. Coordenar a manutenção preventiva e corretiva: Organizar e acompanhar os serviços de manutenção regular dos veículos, prevenindo quebras e garantindo que estejam em perfeitas condições de funcionamento. Supervisionar a equipe da garagem: Coordenar os funcionários responsáveis pela manutenção dos veículos, garantindo que cumpram suas funções de forma eficiente e segura. Controlar o abastecimento de combustível: Gerenciar a distribuição de combustível para os veículos da frota, assegurando que haja controle rigoroso sobre o consumo e o estoque. Planejar e organizar a logística da garagem: Garantir que a garagem esteja sempre organizada, com os veículos alocados corretamente e os espaços de armazenamento otimizados. Realizar o controle de documentos dos veículos: Manter os registros de licenciamento, seguro, inspeções e outros documentos legais dos veículos da frota atualizados. Estabelecer protocolos de segurança: Definir normas e procedimentos para a utilização dos veículos e a segurança no ambiente da garagem. Prestar apoio a outros setores: Auxiliar diferentes secretarias e departamentos municipais no planejamento de transporte e logística, disponibilizando os veículos de acordo com a necessidade de cada área. Elaborar relatórios de gestão: Produzir relatórios sobre a utilização da frota, despesas com manutenção, custos operacionais e quaisquer outras informações relevantes para a gestão da garagem. Buscar soluções para otimizar a frota: Analisar a necessidade de aquisição ou desativação de veículos, propondo melhorias no planejamento e uso da frota municipal.

CHEFE DE DIVISÃO DO ABASTECIMENTO DE FROTAS

Responsável pela gestão e controle do abastecimento de combustível para os veículos da frota pública municipal. Gerenciar o abastecimento de combustível: Organizar e supervisionar a distribuição de combustível para os veículos da frota, garantindo que o abastecimento seja feito de forma contínua e sem falhas. Controlar o estoque de combustível: Monitorar a quantidade de combustível disponível e planejar o abastecimento para evitar faltas. Deve também assegurar que os valores de estoque sejam mantidos de acordo com as necessidades da frota. Realizar a gestão de contratos de fornecimento: Negociar e gerenciar contratos com fornecedores de combustível, garantindo as melhores condições de preço, qualidade e cumprimento de prazos. Controlar o consumo de combustível: Implementar sistemas de controle de consumo para garantir que o abastecimento seja feito de forma eficiente e que não haja desperdício. Controlar os limites de consumo para cada veículo e setor. Elaborar relatórios de consumo e custos: Produzir relatórios periódicos sobre o abastecimento de combustível, com informações sobre o consumo, custos, e eventuais desvios ou falhas no controle. Garantir a segurança no abastecimento: Assegurar que o processo de abastecimento siga todas as normas de segurança, prevenindo vazamentos, acidentes e outros riscos relacionados ao manuseio do combustível. Realizar auditorias e inspeções: Implementar auditorias regulares para garantir que o abastecimento esteja sendo realizado de maneira correta e que os registros de consumo estejam sendo seguidos de forma rigorosa. Apoiar a manutenção da frota: Coordenar com a equipe de manutenção da frota para garantir que os veículos recebam o combustível necessário no momento certo, sem comprometer a qualidade dos serviços. Acompanhar o uso de combustível em diferentes setores: Verificar se o combustível está sendo utilizado de maneira eficaz em cada área e identificar possíveis ajustes para otimizar o uso da frota. Buscar soluções de sustentabilidade: Estudar alternativas de combustíveis mais sustentáveis ou tecnologias que possam reduzir o consumo e os custos com combustível, promovendo um abastecimento mais eficiente e ecologicamente correto.

CHEFE DE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTAS

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades de manutenção de todos os veículos e máquinas da frota pública municipal. Supervisionar as equipes responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva da frota, incluindo veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos. Gerenciar o planejamento e a execução de manutenções periódicas, de acordo com as necessidades dos veículos e equipamentos. Controlar o estoque de peças, ferramentas e materiais necessários para a manutenção da frota. Acompanhar e garantir o cumprimento dos prazos de manutenção e reparo, evitando paradas imprevistas e custos adicionais. Identificar problemas técnicos nos veículos e equipamentos e tomar ações corretivas rápidas e eficazes. Desenvolver e implementar planos de manutenção que aumentem a vida útil dos veículos e reduzam os custos operacionais. Controlar a utilização de combustível, realizando auditorias regulares para verificar a eficiência e reduzir desperdícios. Elaborar relatórios periódicos sobre o estado da frota, custos de manutenção e medidas corretivas adotadas. Negociar com fornecedores de peças e serviços externos, assegurando a melhor qualidade e custo-benefício para os serviços de manutenção. Promover treinamentos para a equipe técnica, garantindo que todos os profissionais estejam atualizados com as melhores práticas e técnicas de manutenção. Realizar vistorias regulares nos veículos da frota para garantir que atendam aos requisitos de segurança e operacionais.

CHEFE DE DIVISÃO DE OFICINA

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades realizadas nas oficinas de manutenção de veículos e equipamentos municipais. Supervisionar as atividades de manutenção, reparo e recuperação dos veículos e equipamentos da frota municipal, incluindo máquinas pesadas, veículos leves e outros. Coordenar as equipes de trabalho na execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva. Planejar e organizar a agenda de manutenção das oficinas, priorizando as necessidades mais urgentes e evitando paradas prolongadas dos veículos e equipamentos. Garantir que as peças e materiais necessários para as manutenções sejam adquiridos e estejam disponíveis em estoque. Monitorar o desempenho da oficina, controlando a qualidade dos serviços realizados, prazos de execução e custos envolvidos. Desenvolver procedimentos e protocolos para garantir a segurança do trabalho nas oficinas, assegurando que os profissionais sigam as normas de segurança e utilizem os equipamentos de proteção adequados. Elaborar relatórios periódicos sobre a performance da oficina, incluindo informações sobre a quantidade de serviços realizados, custos, peças utilizadas e estado da frota. Realizar a gestão do orçamento da oficina, acompanhando os custos de manutenção e buscando soluções para otimizar os recursos disponíveis. Coordenar a contratação e supervisão de serviços terceirizados, quando necessário, para reparos especializados ou grandes manutenções. Promover treinamentos contínuos para a equipe de oficina, garantindo que estejam atualizados com as novas tecnologias e métodos de manutenção. Atender às demandas dos diversos setores municipais, assegurando que a frota esteja operante para atender às necessidades da administração pública.

CHEFE DE DIVISÃO DO CONTROLE DE FROTAS

Responsável por coordenar e supervisionar as atividades de gestão e monitoramento da frota municipal. Coordenar a gestão da frota municipal, controlando o uso, a distribuição e a alocação dos veículos e equipamentos. Monitorar e registrar a utilização dos veículos, garantindo que sejam usados de forma eficiente e dentro das normas estabelecidas pela administração pública. Estabelecer e implementar políticas e procedimentos para o controle de frota, incluindo o planejamento de manutenção preventiva e corretiva dos veículos. Controlar o consumo de combustível e outros insumos, buscando otimizar os custos operacionais da frota. Manter um sistema de registro atualizado de todos os veículos e equipamentos, incluindo dados sobre modelo, placa, quilometragem, manutenção e históricos de uso. Gerenciar a frota em termos de renovação e substituição de veículos, propondo estratégias para manter a frota moderna e eficiente. Elaborar relatórios sobre o desempenho da frota, apresentando informações sobre a eficiência, custos de manutenção e necessidade de novos investimentos. Coordenar a implementação de sistemas tecnológicos para rastreamento e monitoramento dos veículos, como GPS e sistemas de gestão de frotas. Garantir o cumprimento das normas de segurança e manutenção de veículos, assegurando que a frota esteja em conformidade com as exigências legais e operacionais. Atender às solicitações de diversos setores municipais quanto ao uso de veículos, coordenando a alocação de recursos para as necessidades de transporte. Promover treinamentos e orientações para os motoristas e demais envolvidos na gestão e operação da frota, visando à redução de custos e aumento da segurança.

SECRETÁRIA DA MULHER

Responsável por coordenar e implementar políticas públicas voltadas para a promoção da igualdade de gênero e o fortalecimento dos direitos das mulheres. Coordenar ações e programas voltados para a promoção da igualdade de gênero, enfrentamento da violência doméstica e promoção de oportunidades para as mulheres. Desenvolver e implementar políticas públicas que atendam às necessidades específicas das mulheres, considerando as diferentes realidades socioeconômicas e culturais. Criar e coordenar campanhas de conscientização sobre os direitos das mulheres, violência doméstica, igualdade salarial e outras questões de gênero. Estabelecer parcerias com outras secretarias, ONGs e órgãos governamentais para promover ações integradas em prol da mulher. Apoiar e fomentar o empreendedorismo feminino, promovendo programas de capacitação e acesso ao crédito para mulheres empreendedoras. Garantir o atendimento especializado a mulheres em situação de vulnerabilidade, como vítimas de violência doméstica, oferecendo apoio psicológico, jurídico e social. Propor e implementar programas de saúde específicos para as mulheres, com foco na saúde reprodutiva, prevenção de doenças e promoção de cuidados durante a gravidez e a maternidade. Representar o município em eventos, fóruns e conferências sobre a promoção dos direitos das mulheres, buscando fortalecer as políticas públicas para o público feminino. Incentivar a participação política das mulheres, promovendo sua presença em cargos de liderança e tomada de decisões nas diversas esferas da sociedade. Avaliar e monitorar os programas implementados, garantindo sua eficácia e propondo ajustes conforme necessário para atender às necessidades das mulheres da comunidade. Buscar recursos e parcerias para a execução de programas voltados para o empoderamento feminino e a promoção de seus direitos.

DIRETOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES

Responsável pela coordenação, elaboração e execução de políticas públicas voltadas para a promoção da igualdade de gênero e o fortalecimento dos direitos das mulheres. Coordenar o desenvolvimento e implementação de políticas públicas que promovam a igualdade de gênero e a inclusão das mulheres em diversas áreas, como saúde, educação, trabalho e segurança. Promover ações de enfrentamento à violência doméstica e sexual, criando

estratégias de apoio e acolhimento para mulheres em situação de vulnerabilidade. Desenvolver campanhas educativas e de conscientização sobre a importância da igualdade de gênero e dos direitos das mulheres, em parceria com outras instituições e organizações sociais. Elaborar programas de capacitação e qualificação profissional para mulheres, com foco no aumento de sua autonomia econômica e participação no mercado de trabalho. Estabelecer parcerias com ONGs, universidades, empresas e outras entidades para promover ações conjuntas voltadas à defesa dos direitos das mulheres. Acompanhar e avaliar os impactos das políticas públicas implementadas, realizando ajustes e melhorias conforme as necessidades das mulheres da comunidade. Garantir a criação de espaços seguros para a promoção da saúde mental, emocional e física das mulheres, com apoio psicossocial e jurídico. Atuar na defesa dos direitos das mulheres em situações de vulnerabilidade, como as vítimas de violência doméstica, trabalho infantil e desigualdade salarial. Fomentar o fortalecimento do protagonismo feminino nas diversas esferas da sociedade, incentivando a participação das mulheres na política, cultura, esporte e nos processos decisórios. Organizar eventos e programas de mobilização social para promover o empoderamento das mulheres e o debate sobre as políticas públicas necessárias para garantir seus direitos. Estabelecer estratégias de monitoramento e controle das políticas públicas implementadas, a fim de garantir sua eficácia e adaptabilidade às novas necessidades que surgirem.

DIRETOR DE ENFRENTAMENTO DA VIOLÊNCIA DE GÊNERO

Responsável por coordenar e implementar políticas públicas e ações voltadas ao combate à violência contra as mulheres, crianças e adolescentes, além de outras formas de violência relacionadas ao gênero. Coordenar e implementar ações de enfrentamento à violência de gênero, com foco em violência doméstica, sexual, psicológica e outras formas de abuso. Desenvolver campanhas educativas de conscientização sobre os direitos das vítimas e os mecanismos de denúncia e apoio, sensibilizando a sociedade sobre a gravidade da violência de gênero. Articular com a rede de apoio à mulher, incluindo delegacias, hospitais, centros de acolhimento e serviços de assistência social, garantindo a proteção adequada às vítimas. Implementar políticas de prevenção, promovendo a educação e a formação sobre relações saudáveis e igualdade de gênero, com o objetivo de reduzir a violência e a discriminação. Apoiar e monitorar as ações de acolhimento e apoio psicossocial às vítimas, oferecendo assistência jurídica, psicológica e social para as mulheres e suas famílias. Estabelecer parcerias com ONGs, movimentos sociais, organizações comunitárias e outras instituições para fortalecer a rede de proteção às vítimas de violência de gênero. Elaborar e acompanhar programas de formação para profissionais de segurança pública, saúde e assistência social, para que estejam preparados para lidar com casos de violência de gênero de forma sensível e eficaz. Promover a criação e o fortalecimento de espaços seguros para as vítimas, como abrigos temporários, centros de atendimento especializado e casas de apoio. Monitorar a aplicação de leis de proteção às mulheres, como a Lei Maria da Penha, e garantir que as vítimas tenham acesso às medidas protetivas previstas por lei. Trabalhar na reabilitação dos agressores por meio de programas de reeducação e reintegração social, quando apropriado, com o objetivo de prevenir a reincidência. Realizar relatórios e estudos sobre o panorama da violência de gênero na região, identificando necessidades e propondo ações baseadas em dados concretos.

CHEFE DE DIVISÃO DE IDENTIDADE DE RAÇA E GÊNERO

Responsável por coordenar iniciativas que promovam a participação ativa das mulheres nas esferas políticas e sociais. Desenvolver atividades com as mulheres quilombolas e afins. Coordenar e implementar ações de fortalecimento da participação política e social das mulheres, garantindo que elas possam ocupar espaços de poder e decisão. Desenvolver programas de capacitação e conscientização sobre direitos políticos, sociais e civis das mulheres, incentivando a sua inclusão nos processos eleitorais e na política pública. Promover a criação de redes de apoio e solidariedade entre mulheres, incentivando o empoderamento coletivo e individual. Articular com organizações feministas, movimentos sociais, partidos políticos e entidades da sociedade civil para promover a participação ativa das mulheres em todos os níveis de governo. Apoiar e capacitar lideranças femininas para que possam atuar como agentes de transformação em suas comunidades, ampliando a presença de mulheres em cargos de liderança e decisão. Fomentar a criação de espaços de diálogo, debates e fóruns públicos para discutir políticas públicas voltadas para as mulheres e sua inclusão em diversos setores da sociedade. Promover a inclusão das mulheres em áreas tradicionalmente dominadas por homens, como política, economia e tecnologia, por meio de programas de incentivo à formação e capacitação. Desenvolver estratégias de combate à desigualdade de gênero no ambiente político, garantindo que as mulheres tenham igualdade de oportunidades em todas as esferas da sociedade. Monitorar e avaliar as políticas públicas voltadas para o fortalecimento sociopolítico das mulheres, propondo ajustes ou melhorias quando necessário. Realizar estudos e pesquisas sobre a participação das mulheres em diferentes áreas da sociedade e elaborar relatórios com propostas de ação para ampliar seu envolvimento.

CHEFE DE DIVISÃO DE AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO A VIOLÊNCIA

Responsável por coordenar e implementar políticas e programas focados na prevenção e no enfrentamento da violência, com ênfase na proteção das vítimas. Coordenar a implementação de programas e campanhas educativas para a prevenção da violência, abordando temas como violência doméstica, abusos infantis e violência de gênero. Articular parcerias com órgãos de segurança pública, saúde, educação e assistência social para garantir uma abordagem integrada na prevenção e proteção das vítimas de violência. Desenvolver e coordenar a criação de centros de acolhimento e suporte para vítimas de violência, oferecendo assistência psicológica, jurídica e social. Promover a capacitação de profissionais da rede de apoio, como policiais, assistentes sociais, psicólogos e outros agentes, para que possam atuar de forma eficaz no atendimento a vítimas de violência. Elaborar e implementar políticas públicas voltadas para a proteção das vítimas, garantindo que os serviços de apoio sejam acessíveis e de qualidade. Monitorar os índices de violência na cidade, identificando áreas ou grupos mais vulneráveis e propondo ações de prevenção específicas para cada realidade. Estabelecer canais de comunicação e denúncia para que vítimas de violência possam obter ajuda de maneira rápida e segura. Realizar campanhas de conscientização sobre os direitos das vítimas e os meios de proteção disponíveis, estimulando a denúncia e o combate à violência. Implementar medidas de segurança para as vítimas, como medidas protetivas de urgência e acompanhamento contínuo. Acompanhar e avaliar os resultados dos programas e ações de prevenção e proteção à violência, sugerindo melhorias e ajustes quando necessário.

CHEFE DE DIVISÃO DE PRODUÇÃO INCLUSIVA

Responsável por coordenar e implementar programas voltados para o fomento à produção e ao desenvolvimento econômico de grupos em situação de vulnerabilidade social, promovendo a inclusão social e econômica. Coordenar e desenvolver programas de capacitação profissional voltados para a inclusão de grupos em situação de vulnerabilidade, com foco no desenvolvimento de habilidades técnicas e gerenciais. Estabelecer parcerias com empresas, cooperativas e outras organizações para criar oportunidades de trabalho e geração de renda para os grupos beneficiados pelos programas de produção inclusiva. Implementar estratégias que promovam a autonomia financeira de indivíduos e comunidades, por meio de projetos que incentivem a criação de empreendimentos sustentáveis e inclusivos. Articular com outras secretarias municipais, estaduais e federais, para implementar políticas públicas que favoreçam a inclusão no mercado de trabalho e a geração de emprego e renda. Desenvolver e implementar estratégias de apoio à produção local, com foco na inclusão de pequenos produtores, cooperativas e empreendedores em programas de fomento e acesso ao mercado. Promover a sensibilização e conscientização sobre a importância da inclusão no ambiente de trabalho e nas cadeias produtivas locais, combatendo o preconceito e a discriminação. Acompanhar e monitorar os resultados dos programas de inclusão produtiva, ajustando as ações conforme necessário para alcançar os objetivos propostos. Apoiar o desenvolvimento de tecnologias e soluções sustentáveis que possam ser adotadas pelos grupos atendidos, incentivando práticas de produção que respeitem o meio ambiente e promovam a sustentabilidade. Criar e implementar ações para garantir que os grupos atendidos tenham acesso a linhas de crédito, financiamento e outras formas de apoio financeiro para o desenvolvimento de suas atividades produtivas. Acompanhar e avaliar o impacto social e econômico das iniciativas de produção inclusiva, gerando relatórios que contribuam para a melhoria contínua das políticas implementadas.

CHEFE DE DIVISÃO DE PESQUISA DE PREÇO

Gerir a equipa de pesquisa de preços. Analisar os dados recolhidos pela equipa de pesquisa de preços. Garantir que a equipa de pesquisa de preços segue os critérios de pesquisa aceitáveis. Garantir que a equipa de pesquisa de preços adequa os dados orçamentados. Garantir que os preços da

proposta vencedora estão coerentes com o orçamento estimado. A pesquisa de preços é importante para o varejo e a indústria, pois permite às empresas conhecer os valores praticados por outros comerciantes. Determinar como será feita a pesquisa de preços. Definir que instrumento será utilizado na pesquisa de preço. Estabelecer uma cesta de produtos para pesquisa. Definir os concorrentes corretos. Contratar uma empresa especializada em pesquisa de mercado.

Sirinhaém, 12 de março de 2025

MANOEL SOARES DE SOUZA FILHO
Prefeito

Publicado por:
Samuel Paula de Brito
Código Identificador:DAAA2218

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE
LICENÇAS AMBIENTAIS CONCEDIDAS EM FEVEREIRO DE 2025

O Secretário Executivo de Licenciamento e Fiscalização Ambiental, no uso de suas atribuições legais, pelo presente edital, publica, a seguir, as informações relativas às licenças, certidões e autorizações ambientais concedidas por esta secretaria no mês de fevereiro do ano de 2025, conforme preconiza o artigo 6º, §4º da Lei Municipal Nº 4.892/2019.

Nº DA LICENÇA (GERAL)	Nº DA LICENÇA POR TIPOLOGIA)	EMPRESA	CNPJ	LOCALIZAÇÃO	TIPOLOGIA	ENQUADRAMENTO/TIPO	EMISSÃO	VALIDADE
4020	4	LIRAS PIZZARIA LTDA	08.504.645/0001-73	ROD PE-15, 242, QD 37, PISO L3, KM 165, CENTRO	RESTAURANTES E SIMILARES	DISPENSA	03/02/2025	03/08/2025
4021	5	R F PODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA	11.073.310/0001-52	AV. DR. RINALDO DE PINHO ALVES, 2680, PARATIBE	PROCESSO EM ANÁLISE - COMÉRCIO ATACADISTA DE OUTROS PRODUTOS QUÍMICOS E PETROQUÍMICOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE	PROCESSO EM ANÁLISE	03/02/2025	03/08/2025
4022	4	PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10.408.839/0001-17	AV. JOÃO PAULO II, 212, MIRUEIRA.	ERRADICAÇÃO	AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL DE ERRADICAÇÃO	04/02/2025	04/02/2026
4023	5	PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	10.408.839/0001-17	AV. LINDOLFO COLLOR, PARATIBE.	ERRADICAÇÃO	AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL DE ERRADICAÇÃO	04/02/2025	04/02/2026
4024	2	MAXI POSTO VII LTDA	05.421.827/0001-92	AV. RODOLFO AURELIANO (PE-15), 1123, VILA TORRES GALVÃO	POSTO DE COMBUSTÍVEL	LICENÇA DE OPERAÇÃO - AVERBAÇÃO	06/02/2025	15/04/2025
4025	3	ENGCLARIAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CLARIFICANTES LTDA	05.694.833/0002-02	AV. DOUTOR RINALDO PINHO ALVES, N° 2905, BLOCO "B" – DOCAS 15 E 16 COM PLATAFORMA ELEVADA GALPÃO, PARATIBE	INDÚSTRIA	LICENÇA DE OPERAÇÃO	06/02/2025	06/02/2026
4026	4	MATEUS SUPERMERCADOS S.A	03.995.515/0290-68	AVENIDA DOUTOR CLÁUDIO JOSÉ GUEIROS LEITE, JANGA, PAULISTA-PE	COMÉRCIO VAREJISTA DE MERCADORIAS EM GERAL (POTENCIAL POLUIDOR MÉDIO)	LICENÇA DE OPERAÇÃO	07/02/2025	07/02/2029
4027	6	MAXIMIZE FIT LTDA	22.602.998/0001-37	AV. DOUTOR CLAUDIO JOSE GUEIROS LEITE, 2491, LOJA 168, JANGA, PAULISTA, PE, CEP 53.437-000	ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO	DISPENSA	07/02/2025	07/08/2025
4028	7	COMPANHIA ESTADUAL DE HABITACAO E OBRAS - CEHAB	03.206.056/0001-95	ARTHUR LUNDGREN II (1 BLOCO), JANGA (26 PRÉDIOS), JARDIM MARANGUAPE (5 PRÉDIOS), MARANGUAPE (1 BLOCO)	COLOCAÇÃO DE TAPUMES METÁLICOS	DISPENSA	07/02/2025	07/08/2025
4029	16	PRS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	25.298.156/0001-21	RUA PEDRO HENRIQUE, S/N, LOTE 14, QUADRA XXI, LOTEAMENTO RIACHO DA PRATA II, MARANGUAPE II, PAULISTA/PE	IMOBILIÁRIOS ATÉ 16 DORMITÓRIOS	LICENÇA SIMPLIFICADA POR ADESÃO E COMPROMISSO	11/02/2025	11/02/2027
4030	17	PRS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	25.298.156/0001-21	RUA CANTOR JOSÉ ANACLETO, S/N, LOTE 23, QUADRA XVIII, LOTEAMENTO RIACHO DA PRATA II, MARANGUAPE II, PAULISTA/PE	IMOBILIÁRIOS ATÉ 16 DORMITÓRIOS	LICENÇA SIMPLIFICADA POR ADESÃO E COMPROMISSO	11/02/2025	11/02/2027
4031	18	PRS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	25.298.156/0001-21	RUA VINÍCIUS DE MORAES, S/N, LOTE 11, QUADRA VI, LOTEAMENTO RIACHO DA PRATA II, MARANGUAPE II, PAULISTA/PE	IMOBILIÁRIOS ATÉ 16 DORMITÓRIOS	LICENÇA SIMPLIFICADA POR ADESÃO E COMPROMISSO	11/02/2025	11/02/2027
4032	8	MARIA HELENA GOMES DA SILVA LTDA	47.497.587/0001-50	RUA ESCADA Nº 05, JANGA PAULISTA. PE CEP 53.439-070	RESTAURANTES E SIMILARES	DISPENSA	13/02/2025	13/08/2025
4033	1	RXR CONSTRUÇÕES LTDA	12.045.262/0001-51	RUA MARROCOS (LOTE 19A, QUADRA A1), LOTEAMENTO COSTA RICA, PAU AMARELO, PAULISTA-PE, CEP: 53431-070	IMOBILIÁRIO	LICENÇA PRÉVIA	18/02/2025	18/02/2026
4034	19	PRS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	25.298.156/0001-21	RUA ANTÔNIO GUEDES AMORIM, LOTE 23, QUADRA XI, LOTEAMENTO RIACHO DA PRATA II, MARANGUAPE II, PAULISTA/PE	IMOBILIÁRIOS ATÉ 16 DORMITÓRIOS	LICENÇA SIMPLIFICADA POR ADESÃO E COMPROMISSO	18/02/2025	18/02/2027
4035	6	PREFEITURA MUNICIPAL DE	10.408.839/0001-17	AV. ARNALDO SERINO -	ERRADICAÇÃO	AUTORIZAÇÃO	19/02/2025	19/02/2026

		PAULISTA/SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		ESTRADA DA LUZ - LIGAÇÃO ENTRE OS MARANGUAPES I E II.		AMBIENTAL DE ERRADICAÇÃO		
4036	20	PRS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	25.298.156/0001-21	RUA 01, S/N, LOTE 13, QUADRA A, LOTEAMENTO VENEZA, NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, PAULISTA/PE	IMOBILIÁRIOS ATÉ 16 DORMITÓRIOS	LICENÇA SIMPLIFICADA POR ADESÃO E COMPROMISSO	20/02/2025	20/02/2027
4037	21	PRS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	25.298.156/0001-21	RUA 01, S/N, LOTE 12, QUADRA A, LOTEAMENTO VENEZA, NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, PAULISTA/PE	IMOBILIÁRIOS ATÉ 16 DORMITÓRIOS	LICENÇA SIMPLIFICADA POR ADESÃO E COMPROMISSO	20/02/2025	20/02/2027
4038	22	APRENDA ENSINO SHEKINAH LTDA	47.435.116/0001-17	AV. BENJAMIM, 675 FRAGOSO - PAULISTA PE CEP 53.402-010	ESCOLA	LICENÇA SIMPLIFICADA POR ADESÃO E COMPROMISSO	25/02/2025	25/02/2027
4039	23	LW COMERCIO VAREJISTA DE GÁS LTDA	48.802.674/0001-36	RUA HONORIO HERMINIO DOS SANTOS, Nº 04, LOJA 0, FRAGOSO, PAULISTA/PE	GLP	LICENÇA SIMPLIFICADA POR ADESÃO E COMPROMISSO	25/02/2025	25/02/2027
4040	24	VISÃO IDEAL CENTRO OPTO DE AVALIAÇÃO VISUAL LTDA	47.432.785/0001-35	RUA CINQUENTA E SEIS, Nº 70, MARANGUAPE II, PAULISTA/PE	SERVIÇOS DE SAÚDE VISUAL PRIMÁRIA, SEM PROCEDIMENTOS INVASIVOS (PROFISSIONAL OPTOMETRISTA)	LICENÇA SIMPLIFICADA POR ADESÃO E COMPROMISSO	26/02/2027	26/02/2025
4041	2	PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA – SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA	10.408.839/0001-17	RUA SESSENTA E TRÊS, JARDIM PAULISTA BAIXO	IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DE RUAS - POTENCIAL POLUIDOR MÉDIO	AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL	27/02/2025	27/02/2028
		*LICENÇAS EMITIDAS PELO SISTEMA ELETRÔNICO APROVA						
0001/2025	-	*ASSOCIACAO EDUCATIVA E DIVULGADORA DE INSTRUCAO BIBLICA	69.927.119/0013-44	R. VINTE, 396, MARANGUAPE I, PAULISTA, PE, CEP 53.444-280	ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS OU FILOSÓFICAS	DISPENSA	26/02/2025	26/08/2025

Legenda:

AA – Autorização Ambiental
AAS – Autorização Ambiental de Supressão
CA – Certidão Ambiental
LS – Licença Simplificada
LP – Licença Prévia
LI – Licença de Instalação
LO – Licença de Operação

Paulista, 13 de março de 2025.

FELIPE ANDRÉ GOMES
Secretário Executivo de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Italo Francis da Silva
Código Identificador:643434EE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE
LISTA DOS PEDIDOS DE ABERTURA DE PROCESSOS DE LICENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL EM FEVEREIRO DE 2025

O Secretário Executivo de Licenciamento e Fiscalização Ambiental, no uso de suas atribuições legais, pelo presente edital, publica, a seguir, as informações relativas aos pedidos de abertura de processos de licenciamento e autorizações ambientais nesta secretaria no mês de fevereiro do ano de 2025, conforme preconiza o artigo 6º, parágrafo 4º da Lei Municipal nº 4.892/2019.

PROCESSO	EMPRESA	CNPJ	LOCALIZAÇÃO	TIPOLOGIA	ENQUADRAMENTO /TIPO	DATA DE ABERTURA
023/2025	OFTALMAX HOSPITAL DE OLHOS LTDA	02.166.836/0004-39	ROD PE 15, 242, SHOPPING NORT WAY KM 16 5 PISO L1 MEGA LOJA L108	COMÉRCIO E SERVIÇOS	LO-RENOVAÇÃO	03/02/2025
024/2025	PRS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	25.298.156/0001-21	RUA JOSÉ ANACLETO, S/N, LOTE 23, QUADRA XVIII, LOTEAMENTE RIACHO DA PRATA II, MARANGUAPE II	IMOBILIÁRIO	LS- AUTODECLARATÓRIO	7/2/2025
025/2025	PRS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	25.298.156/0001-21	RUA VINÍCIUS DE MORAES, S/N, LOTE 11, QUADRA VI, LOTEAMENTE RIACHO DA PRATA II, MARANGUAPE II	IMOBILIÁRIO	LS- AUTODECLARATÓRIO	7/2/2025
026/2025	PRS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	25.298.156/0001-21	RUA 01, S/N, LOTE 13, QUADRA A, LOTEAMENTO VENEZA, NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO	IMOBILIÁRIO	LS- AUTODECLARATÓRIO	7/2/2025
027/2025	PRS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	25.298.156/0001-21	RUA 01, S/N, LOTE 12, QUADRA A, LOTEAMENTO VENEZA, NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO	IMOBILIÁRIO	LS- AUTODECLARATÓRIO	7/2/2025
028/2025	PRS CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA	25.298.156/0001-21	RUA ANTÔNIO GUEDES AMORIM, LOTE 23, QD XI, RIACHO DE PRATA II, MARANGUAPE II, PAULISTA	IMOBILIÁRIO	LS- AUTODECLARATÓRIO	11/2/2025
029/2025	INCORPORADORA AURORA SPE LTDA	18.521.320/0001-52	VIA LOCAL D, LOTE E3, LOT. VILA AURORA, CENTRO	IMOBILIÁRIO	LP	12/02/2025
030/2025	LW - COMERCIO VAREJISTA DE GAS DE COZINHA LTDA	48.802.674/0001-36	R. HONORIO HERMINIO DOS SANTOS, 04, LOJA 0, FRAGOSO, PAULISTA, PE, CEP 53.402-368	ATIVIDADE GERAL - GLP	LS-AUTODECLARATÓRIO	19/02/2025
	*PROCESSOS ABERTOS PELO SISTEMA ELETRÔNICO APROVA					
3-25-PPE-LIC	*VJ FARMA LTDA FARMACIAS INDEPENDENTE	01.693.953/0003-07	R. SIQUEIRA CAMPOS, 40, BLOCO B, CENTRO, PAULISTA, PE, CEP 53.401-320	SAÚDE HUMANA E ANIMAL	LS	05/02/2025
18-25-PPE-LIC	*QUINTAS DA BOA VISTA SPE LTDA.	57.656.196/0001-94	RUA SÃO JOSÉ DO EGITO, S/N, PAU AMARELO, PAULISTA	IMOBILIÁRIO	LP	19/02/2025
20-25-PPE-LIC	AUTOAMERICA LTDA	04.140.399/0004-00	AV. DOUTOR RINALDO DE PINHO ALVES PE 18, 1969, GALPAO02 E 03, PARATIBE, PAULISTA, PE, CEP 53.411-000	COMÉRCIO E SERVIÇOS	LS	20/02/2025
22-25-PPE-LIC	*LF INDUSTRIA E COMERCIO DE PAPEIS LTDA	50.889.060/0001-85	AV. DOUTOR RINALDO DE PINHO ALVES PE 18, 2680, PARATIBE, PAULISTA, PE, CEP 53.411-000 BAIRRO/DISTRITO	INDÚSTRIA	LS	20/02/2025

26-25-PPE-LIC	*MARCONDE CANTARELLI DE CARVALHO CORREIA	47.711.480/0002-43	R SETENTA E DOIS, 150, MARANGUAPE I, PAULISTA, PE, CEP 53.441-010	COMÉRCIO E SERVIÇOS	LS	25/02/2025
31-25-PPE-LIC	*MBARROS INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA	27.653.340/0001-78	AV. BENJAMIM, 225, FRAGOSO, PAULISTA, PE, CEP 53.402-010	INDÚSTRIA	LO	26/02/2025
32-25-PPE-LIC	*COBEN PARTICIPACOES LTDA	24.649.693/0001-06	ROD. BR 101 NORTE, S/N, KM 56.6 SALA 02, JARDIM PAULISTA, PAULISTA, PE, CEP 53.409-260	IMOBILIÁRIO	LO	27/02/2025

Legenda:

AA – Autorização Ambiental

AAS – Autorização Ambiental de Supressão

CA – Certidão Ambiental

LS – Licença Simplificada

LP – Licença Prévia

LI – Licença de Instalação

LO – Licença de Operação

Paulista, 13 de março de 2025.

FELIPE ANDRÉ GOMES
Secretário Executivo de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Italo Francis da Silva
Código Identificador:C0AD4BE6

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE
LISTA DOS PEDIDOS DE ABERTURA DE PROCESSOS DE CERTIDÃO AMBIENTAL EM FEVEREIRO DE 2025

O Secretário Executivo de Licenciamento e Fiscalização Ambiental, no uso de suas atribuições legais, pelo presente edital, publica, a seguir, as informações relativas aos pedidos de abertura de processos de Certidão Ambiental nesta secretaria no mês de fevereiro do ano de 2025, conforme preconiza o artigo 6º, parágrafo 4º da Lei Municipal nº 4.892/2019.

PROCESSO	EMPRESA	CNPJ	LOCALIZAÇÃO	TIPOLOGIA	ENQUADRAMENTO /TIPO	DATA DE ABERTURA
CA 06/2025	R F PODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA	11.073.310/0001-52	AV. DR. RINALDO DE PINHO ALVES, 2680, PARATIBE	46.84-2-99 - COMÉRCIO ATACADISTA DE OUTROS PRODUTOS QUÍMICOS E PETROQUÍMICOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE	CA-PROCESSO EM ANÁLISE	03/02/2025
CA 07/2025	MAXIMIZE FIT LTDA	22.602.998/0001-37	AV. DOUTOR CLAUDIO JOSE GUEIROS LEITE, 2491, LOJA 168, JANGA, PAULISTA, PE, CEP 53.437-000	ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO	CA-DISPENSA	04/02/2025
CA 08/2025	COMPANHIA ESTADUAL DE HABITACAO E OBRAS - CEHAB	03.206.056/0001-95	ARTHUR LUNDGREN II (1 BLOCO), JANGA (26 PRÉDIOS), JARDIM MARANGUAPE (5 PRÉDIOS), MARANGUAPE (1 BLOCO)	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS (COLOCAÇÃO DE TAPUMES)	CA - DISPENSA	07/02/2025
	*CERTIDÕES ABERTAS PELO SISTEMA ELETRÔNICO APROVA					
05-25-PPE-LIC	*ASSOCIACAO BRASILEIRA D'A IGREJA DE JESUS CRISTO DOS SANTOS DOS ULTIMOS DIAS	61.012.019/0980-10	R. ARTUR HELENO DE SOUZA, 231, JANGA, PAULISTA, PE, CEP 53.435-310	ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS E FILOSÓFICAS	CA-DISPENSA	07/02/2025
10-25-PPE-LIC	*CABRAL RESTAURANTE E PIZZARIA LTDA	42.981.240/0001-64	R. TRINTA E SETE, 389, MARANGUAPE II, PAULISTA, PE, CEP 53.421-180	RESTAURANTES E SIMILARES	CA-DISPENSA	13/02/2025
11-25-PPE-LIC	*ARCOS DOURADOS COMERCIO DE ALIMENTOS SA	42.591.651/2121-67	ROD. PE 15, 242, KM 16 5 L6021A / L6021B PISO L3, CENTRO, PAULISTA, PE, 53.401-445	LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, SUCOS E SIMILARES	CA-DISPENSA	17/02/2025
15-25-PPE-LIC	*SOCIEDADE ASSISTENCIAL SARAVIDA	05.818.105/0004-19	R. DO CAMPO, 250, CHA DA MANGABEIRA, CIDADE TABAJARA, PAULISTA, PE, CEP 53.404-520	ATIVIDADES DE CENTROS DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL	CA-DISPENSA	18/02/2025
19-25-PPE-LIC	*ZAMP S.A.	13.574.594/0431-62	ROD. PE-15, 242, KM 16.5 LOJA 6015 E 6016, CENTRO, PAULISTA, PE, CEP 53.401-445	LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, SUCOS E SIMILARES	CA-DISPENSA	19/02/2025
21-25-PPE-LIC	*CONTINENTAL INDUSTRIES DO BRASIL IMPORTACAO LTDA.	21.868.895/0003-12	AV. DOUTOR RINALDO DE PINHO ALVES, 2905, BLOCO A SALA 3, PARATIBE, PAULISTA, PE, CEP 53.411-000	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA	CA-DISPENSA	20/02/2025
23-25-PPE-LIC	*ASSOCIACAO EDUCATIVA E DIVULGADORA DE INSTRUCAO BIBLICA	69.927.119/0013-44	R. VINTE, 396, MARANGUAPE I, PAULISTA, PE, CEP 53.444-280	ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS OU FILOSÓFICAS	CA-DISPENSA	20/02/2025
24-25-PPE-LIC	*AUTOAMERICA LTDA	04.140.399/0004-00	AV. DOUTOR RINALDO DE PINHO ALVES PE 18, 1969, GALPAO02 E 03, PARATIBE, PAULISTA, PE, CEP 53.411-000	COMÉRCIO POR ATACADO DE PNEUMÁTICOS E CÂMARAS-DE-AR	CA-DISPENSA	21/02/2025
27-25-PPE-LIC	*PADRAO ADM, OCUPACIONAL, ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	52.015.983/0001-33	AV. SENADOR SALGADO FILHO, 21, LOJA 47, CENTRO, PAULISTA, PE, CEP 53.401-440	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE	CA-DISPENSA	25/02/2025

29-25-PPE-LIC	*SEC IMAGE SERVICOS E COMERCIO LTDA	09.395.586/0001-05	R. AGUAS COMPRIDAS, 00150, JANGA, PAULISTA, PE, CEP 53.435-520	MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE APARELHOS E INSTRUMENTOS DE MEDIDA, TESTE E CONTROLE	CA-DISPENSA	26/02/2025
33-25-PPE-LIC	*EXCELENCIA AMBIENTAL - ENGENHARIA E ANALISES TECNICAS LTDA	23.705.879/0001-72	R. CENTO E DOIS, 276, JARDIM PAULISTA, PAULISTA, PE, CEP 53.407-220	SERVIÇOS DE ENGENHARIA	CA-DISPENSA	27/02/2025

Legenda:

CA – Certidão Ambiental

Paulista, 13 de março de 2025.

FELIPE ANDRÉ GOMES
Secretário Executivo de Licenciamento e Fiscalização Ambiental

Publicado por:
Italo Francis da Silva
Código Identificador:3C8A4676



ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1304, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

Ementa: Dispõe sobre a programação financeira, estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2024 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLÂNDIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias:
DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecida a programação financeira conforme Anexo I deste Decreto, com o desdobramento das metas bimestrais de arrecadação de receita, bem como o cronograma mensal de desembolso, conforme Anexo II, para o exercício financeiro de 2024.

§ 1º. Serão verificados a cada bimestre o comportamento das receitas e das despesas com a finalidade de preservar o equilíbrio das contas públicas e o cumprimento das metas de resultado primário.

§2º. No decorrer do exercício de 2024, se identificado que as metas de arrecadação de receitas do bimestre não foram atingidas, serão emitidos atos de contingenciamento de despesas, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 3º. Não serão objeto de contingenciamento as despesas obrigatórias de caráter continuado.

§ 4º. Os demonstrativos anexos, que discriminam a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso, podem constar de sistema informatizado e/ou de planilhas auxiliares.

Art. 2°. A execução da despesa será realizada obedecendo a legislação vigente e disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Parágrafo único. A partir do 1º dia útil do exercício de 2024, poderão ser emitidos empenhos estimativos e globais de folha de pagamento, obrigações patronais, amortização de dívidas consolidadas, contratos e aditivos com execução vigente no exercício, ficando vedada a assunção de compromissos sem a indicação da fonte de recurso que dê suporte à despesa.

Art. 3º. O empenhamento das despesas nas dotações relativas aos grupos de natureza de despesa discriminados abaixo, ressalvadas as exclusões, fica condicionado à programação orçamentária e financeira:

I - Grupo 3 – Outras Despesas Correntes;

II - Grupo 4 – Investimentos; e
III - Grupo 5 - Inversões Financeiras.

§ 1º. Serão excluídas da regra geral de que trata o caput deste artigo:

I - Compras, serviços e obras, custeadas por fundos e recursos oriundos de programas repassados por outros entes federativos, que poderão ser licitadas e empenhadas de acordo com normas próprias e programação específica, respeitada à vinculação de que trata o parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 2000;
II - Investimentos com recursos assegurados por convênios, contratos de repasses, transferência especial ou com finalidade específica estabelecidos no art. 166-A da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019, com cronograma de liberação e recursos assegurados para contrapartida, conforme o caso.

Art. 4º. Fica vedada a realização de despesas e a assunção de compromissos que não sejam compatíveis com os limites e os cronogramas estabelecidos neste Decreto e suas alterações.

§ 1º. Para cumprimento das disposições deste Decreto e da legislação pertinente, fica a Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação autorizada a estabelecer cotas, limites e bloqueio de dotações orçamentárias, assim como determinar a reprogramação de compras, obras e serviços.

§ 2º. Dependendo do comportamento da economia e da arrecadação efetiva, a programação financeira e o cronograma de desembolso poderão ser alterados no decorrer do exercício.

Art. 5º. As despesas inscritas em restos a pagar seguirão as disposições de Decreto específico, consoante disposições da legislação aplicável.

Art. 6º. A despesa com pessoal e encargos sociais, não deverá exceder 54% da Receita Corrente Líquida, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 7º. Todos devem zelar para o cumprimento do disposto neste Decreto, devendo o Sistema de Controle Interno acompanhar a execução e cientificar os responsáveis em caso de descumprimento.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2024.

Petrolândia, 27 de dezembro de 2023.

FABIANO JAQUES MARQUES
PREFEITO

ANEXO I:

RECEITAS CORRENTES.	0.01.00	182.268.600,00	32.935.054,70	32.935.054,70	25.380.542,72	58.315.597,42	33.611.860,11	91.927.457,53	28.689.072,61	120.616.530,14	28.397.734,97	149.014.265,11	33.254.334,89	182.268.600,00
IMPOSTOS, TAXAS **E**	0.01.00	7.617.000,00	1.010.426,87	1.010.426,87	965.033,22	1.975.460,09	970.047,07	2.945.507,16	958.007,80	3.903.514,96	2.098.633,44	6.002.148,40	1.614.851,60	7.617.000,00
IMPOSTOS	0.01.00	6.847.000,00	831.583,83	831.583,83	871.737,98	1.703.321,81	863.498,12	2.566.819,93	846.883,98	3.413.703,91	1.944.443,72	5.358.147,63	1.488.852,37	6.847.000,00
IPTU - PRINCIPAL	0.01.00	350.000,00	8.810,40	8.810,40	673,14	9.483,54	645,50	10.129,04	20.835,99	30.965,03	275.956,43	306.921,46	43.078,54	350.000,00
IPTU - MULTAS E JUROS	0.01.00	30.000,00	9.147,30	9.147,30	6.387,68	15.534,98	8.335,09	23.870,07	2.502,39	26.372,46	2.398,04	28.770,50	1.229,50	30.000,00
IPTU - DIVIDA ATIVA	0.01.00	100.000,00	16.473,65	16.473,65	16.364,49	32.838,14	10.234,09	43.072,23	15.348,38	58.420,61	24.032,41	82.453,02	17.546,98	100.000,00
IPTU- DIVIDA ATIVA MULTAS	0.01.00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59,69	59,69	1.095,57	1.155,26	2.487,57	3.642,83	1.357,17	5.000,00
ITBI-"INTER VIVOS"-PRINCIPAL	0.01.00	100.000,00	28.545,83	28.545,83	4.827,99	33.373,82	4.010,14	37.383,96	16.459,88	53.843,84	18.617,83	72.461,67	27.538,33	100.000,00
IRRF-TRABALHO-PRINCIPAL	0.01.00	1.700.000,00	214.200,28	214.200,28	222.598,08	436.798,36	210.753,61	647.551,97	210.356,75	857.908,72	291.354,21	1.149.262,93	550.737,07	1.700.000,00
IRRF- OUTROS	0.01.00	800.000,00	29.364,35	29.364,35	123.079,54	152.443,89	106.060,61	258.504,50	50.038,47	308.542,97	308.903,23	617.446,20	182.553,80	800.000,00
IMPOSTO SOBRE SERVIçOS DE	0.01.00	3.000.000,00	373.830,71	373.830,71	394.806,42	768.637,13	423.259,91	1.191.897,04	406.868,03	1.598.765,07	898.759,16	2.497.524,23	502.475,77	3.000.000,00
IMPOSTO SOBRE SERVIçOS DE	0.01.00	762.000,00	151.211,31	151.211,31	103.000,64	254.211,95	100.139,48	354.351,43	123.378,52	477.729,95	121.934,84	599.664,79	162.335,21	762.000,00
TAXAS	0.01.00	770.000,00	178.843,04	178.843,04	93.295,24	272.138,28	106.548,95	378.687,23	111.123,82	489.811,05	154.189,72	644.000,77	125.999,23	770.000,00
TAXAS DE LICENÇA E FUNC.	0.01.00	150.000,00	370,53	370,53	0,00	370,53	0,00	370,53	30.789,64	31.160,17	58.062,11	89.222,28	60.777,72	150.000,00
TAXAS DE LICENÇA PARA	0.01.00	25.000,00	1.096,79	1.096,79	2.097,08	3.193,87	8.343,74	11.537,61	3.477,91	15.015,52	9.626,23	24.641,75	358,25	25.000,00
TAXAS DE UTILIZAÇÃO DE	0.01.00	200.000,00	67.205,21	67.205,21	44.658,25	111.863,46	45.498,01	157.361,47	21.866,48	179.227,95	10.318,91	189.546,86	10.453,14	200.000,00
OUTRAS TAXAS PELO PODER	0.01.00	10.000,00	159,91	159,91	101,39	261,30	639,55	900,85	421,51	1.322,36	7.952,30	9.274,66	725,34	10.000,00
TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE	0.01.00	50.000,00	20.793,58	20.793,58	4.141,41	24.934,99	4.651,47	29.586,46	8.009,34	37.595,80	5.367,12	42.962,92	7.037,08	50.000,00
TAXAS DE CEMITÉRIOS	0.01.00	10.000,00	1.319,21	1.319,21	237,47	1.556,68	1.978,85	3.535,53	2.757,41	6.292,94	831,15	7.124,09	2.875,91	10.000,00
TAXAS DE LIMPEZA PÚBLICA	0.01.00	5.000,00	87,92	87,92	3,49	91,41	1,61	93,02	404,96	497,98	4.026,10	4.524,08	475,92	5.000,00
TAXAS DE EXPEDIENTE	0.01.00	60.000,00	7.481,49	7.481,49	5.395,32	12.876,81	5.262,70	18.139,51	10.472,42	28.611,93	24.862,93	53.474,86	6.525,14	60.000,00
TAXAS DE PUBLICIDADE	0.01.00	100.000,00	53.661,74	53.661,74	9.994,17	63.655,91	13.506,36	77.162,27	6.257,49	83.419,76	6.476,21	89.895,97	10.104,03	100.000,00
OUTRAS TAXAS PELA	0.01.00	160.000,00	26.666,66	26.666,66	26.666,66	53.333,32	26.666,66	79.999,98	26.666,66	106.666,64	26.666,66	133.333,30	26.666,70	160.000,00
CONTRIBUIÇÕES	0.01.00	2.429.000,00	370.498,61	370.498,61	431.015,89	801.514,50	392.974,30	1.194.488,80	427.284,96	1.621.773,76	402.998,24	2.024.772,00	404.228,00	2.429.000,00
CONTRIBUIÇÃO PARA **O**	0.01.00	2.429.000,00	370.498,61	370.498,61	431.015,89	801.514,50	392.974,30	1.194.488,80	427.284,96	1.621.773,76	402.998,24	2.024.772,00	404.228,00	2.429.000,00
CONTRIB.SERV.ILUMINAÇÃO	0.01.00	2.429.000,00	370.498,61	370.498,61	431.015,89	801.514,50	392.974,30	1.194.488,80	427.284,96	1.621.773,76	402.998,24	2.024.772,00	404.228,00	2.429.000,00
RECEITA PATRIMONIAL	0.01.00	2.006.000,00	319.006,83	319.006,83	510.576,21	829.583,04	254.994,47	1.084.577,51	680.352,50	1.764.930,01	124.483,02	1.889.413,03	116.586,97	2.006.000,00
VALORES MOBILIÁRIOS	0.01.00	1.506.000,00	319.006,83	319.006,83	510.576,21	829.583,04	254.994,47	1.084.577,51	180.352,50	1.264.930,01	124.483,02	1.389.413,03	116.586,97	1.506.000,00
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS	0.01.00	550.000,00	122.329,81	122.329,81	217.424,01	339.753,82	65.928,02	405.681,84	44.157,91	449.839,75	45.984,13	495.823,88	54.176,12	550.000,00
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS	0.05.09	350.000,00	91.021,73	91.021,73	141.094,08	232.115,81	61.616,52	293.732,33	31.914,03	325.646,36	11.104,81	336.751,17	13.248,83	350.000,00
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS	0.05.10	100.000,00	10.020,66	10.020,66	10.057,30	20.077,96	34.021,79	54.099,75	26.179,27	80.279,02	11.822,29	92.101,31	7.898,69	100.000,00
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS	0.05.12	50.000,00	7.814,06	7.814,06	13.649,92	21.463,98	3.873,97	25.337,95	10.221,18	35.559,13	5.427,83	40.986,96	9.013,04	50.000,00
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS	0.01.00	110.000,00	16.906,97	16.906,97	20.844,52	37.751,49	11.602,70	49.354,19	36.111,45	85.465,64	16.108,19	101.573,83	8.426,17	110.000,00
REMUNERAçãO DE	0.01.00	10.000,00	692,34	692,34	1.003,68	1.696,02	1.731,75	3.427,77	4.915,37	8.343,14	1.222,18	9.565,32	434,68	10.000,00

DEPóSITOS														
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS	0.01.00	50.000,00	9.501,92	9.501,92	5.532,30	15.034,22	13.673,44	28.707,66	8.748,51	37.456,17	7.086,70	44.542,87	5.457,13	50.000,00
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS	0.05.02	50.000,00	5.646,09	5.646,09	13.940,90	19.586,99	22.468,81	42.055,80	4.497,66	46.553,46	2.930,47	49.483,93	516,07	50.000,00
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS	0.05.03	11.000,00	74,10	74,10	787,48	861,58	5.296,98	6.158,56	1.603,65	7.762,21	1.021,21	8.783,42	2.216,58	11.000,00
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS	0.05.04	20.000,00	2.333,51	2.333,51	2.751,89	5.085,40	5.393,54	10.478,94	4.139,11	14.618,05	2.699,24	17.317,29	2.682,71	20.000,00
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS	0.05.05	5.000,00	769,40	769,40	448,59	1.217,99	1.243,81	2.461,80	931,81	3.393,61	837,73	4.231,34	768,66	5.000,00
REMUNERAçãO DE DEPóSITOS	0.05.08	200.000,00	51.896,24	51.896,24	83.041,54	134.937,78	28.143,14	163.080,92	6.932,55	170.013,47	18.238,24	188.251,71	11.748,29	200.000,00
DEMAIS RECEITAS	0.01.00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
OUTRAS RECEITAS	0.01.00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00
RECEITA DE **SERVIÇOS**	0.01.00	830.000,00	84.936,21	84.936,21	137.110,57	222.046,78	75.306,43	297.353,21	78.725,93	376.079,14	35.973,61	412.052,75	417.947,25	830.000,00
OUTROS SERVIÇOS	0.01.00	830.000,00	84.936,21	84.936,21	137.110,57	222.046,78	75.306,43	297.353,21	78.725,93	376.079,14	35.973,61	412.052,75	417.947,25	830.000,00
OUTROS SERVIÇOS-COLETA	0.01.00	800.000,00	82.273,66	82.273,66	136.142,39	218.416,05	49.591,36	268.007,41	78.071,73	346.079,14	35.973,61	382.052,75	417.947,25	800.000,00
OUTROS SERVIÇOS -	0.01.00	30.000,00	2.662,55	2.662,55	968,18	3.630,73	25.715,07	29.345,80	654,20	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
TRANSFERÊNCIAS	0.01.00	169.362.000,00	31.147.899,92	31.147.899,92	23.330.531,80	54.478.431,72	31.913.513,68	86.391.945,40	26.541.240,57	112.933.185,97	25.731.650,58	138.664.836,55	30.697.163,45	169.362.000,00
TRANSFERÊNCIAS DA **UNIÃO**	0.01.00	91.779.000,00	15.897.354,65	15.897.354,65	11.070.491,87	26.967.846,52	19.134.484,85	46.102.331,37	15.244.321,89	61.346.653,26	13.174.919,89	74.521.573,15	17.257.426,85	91.779.000,00
COTA-PARTE DO FPM-COTA	0.01.00	45.200.000,00	9.417.915,03	9.417.915,03	7.025.369,57	16.443.284,60	8.057.040,22	24.500.324,82	6.122.625,92	30.622.950,74	6.024.602,20	36.647.552,94	8.552.447,06	45.200.000,00
COTA-PARTE DO FPM-COTAS	0.01.00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.227.573,76	2.227.573,76	551.367,57	2.778.941,33	2.221.058,67	5.000.000,00
COTA-PARTE DO IMP.	0.01.00	33.000,00	185,72	185,72	81,85	267,57	16,06	283,63	137,78	421,41	32.556,72	32.978,13	21,87	33.000,00
COTA-PARTE	0.01.00	3.641.000,00	359.027,30	359.027,30	765.670,75	1.124.698,05	611.568,98	1.736.267,03	522.597,51	2.258.864,54	811.811,65	3.070.676,19	570.323,81	3.641.000,00
COTA - PARTE FEP–	0.01.00	850.000,00	140.415,02	140.415,02	135.736,32	276.151,34	130.654,19	406.805,53	62.170,77	468.976,30	207.674,75	676.651,05	173.348,95	850.000,00
TRANSF.RECURSOS ATENÇÃO	0.05.10	2.400.000,00	365.730,34	365.730,34	365.730,34	731.460,68	370.786,52	1.102.247,20	370.786,52	1.473.033,72	370.786,52	1.843.820,24	556.179,76	2.400.000,00
TRANSF.RECURSOS ATENÇÃO	0.05.10	600.000,00	80.932,49	80.932,49	80.932,49	161.864,98	86.499,26	248.364,24	81.229,85	329.594,09	87.257,27	416.851,36	183.148,64	600.000,00
TRANSF.RECURSOS ATENÇÃO	0.05.10	500.000,00	60.216,66	60.216,66	61.348,22	121.564,88	72.670,65	194.235,53	79.294,72	273.530,25	112.468,88	385.999,13	114.000,87	500.000,00
TRANSF.RECURSOS ATENÇÃO	0.05.10	3.400.000,00	523.884,37	523.884,37	520.206,40	1.044.090,77	586.054,16	1.630.144,93	573.194,97	2.203.339,90	589.050,09	2.792.389,99	607.610,01	3.400.000,00
TRANSF.RECURSOS ATENÇÃO	0.05.10	10.000,00	476,73	476,73	0,00	476,73	0,00	476,73	0,00	476,73	0,00	476,73	9.523,27	10.000,00
TRANSF.RECURSOS ATENÇÃO	0.05.10	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	969.433,72	969.433,72	494.523,63	1.463.957,35	-463.957,35	1.000.000,00
INCREMENTO TEMPORARIO	0.05.10	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.230.769,23	3.230.769,23	0,00	3.230.769,23	269.230,77	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00

INCREMENTO TEMPORARIO	0.05.10	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00
TRANSFERENCIA PROGRAMA	0.05.10	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.136,36	6.136,36	12.272,72	18.409,08	12.272,72	30.681,80	14.318,20	45.000,00
TRANSF.RECURSOS ATENÇÃO	0.05.10	2.500.000,00	336.508,00	336.508,00	336.508,00	673.016,00	447.546,76	1.120.562,76	441.364,30	1.561.927,06	480.895,97	2.042.823,03	457.176,97	2.500.000,00
TRANSF.RECURSOS	0.05.10	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
TRANSF. DE RECURSOS	0.05.10	450.000,00	0,00	0,00	78.260,87	78.260,87	78.260,86	156.521,73	78.260,86	234.782,59	78.260,86	313.043,45	136.956,55	450.000,00
TRANSF.DE RECURSOS	0.05.10	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91.048,62	91.048,62	0,00	91.048,62	0,00	91.048,62	58.951,38	150.000,00
TRANSF.RECURSOS DO	0.05.10	150.000,00	0,00	0,00	21.742,03	21.742,03	10.871,02	32.613,05	19.580,04	52.193,09	23.916,24	76.109,33	73.890,67	150.000,00
TRANSF.RECURSOS DO	0.05.10	360.000,00	29.602,12	29.602,12	88.806,36	118.408,48	60.022,74	178.431,22	60.022,74	238.453,96	60.022,74	298.476,70	61.523,30	360.000,00
TRANSF.RECURSOS DO	0.05.10	50.000,00	0,00	0,00	16.666,67	16.666,67	8.333,34	25.000,01	8.333,33	33.333,34	8.333,34	41.666,68	8.333,32	50.000,00
TRANSF.RECURSOS DO	0.05.10	300.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100.000,00	50.000,00	150.000,00	50.000,00	200.000,00	50.000,00	250.000,00	50.000,00	300.000,00
TRANSF.RECURSOS DO	0.05.10	15.000,00	0,00	0,00	3.750,00	3.750,00	0,00	3.750,00	3.750,00	7.500,00	3.750,00	11.250,00	3.750,00	15.000,00
ASSISTÊNCIA	0.05.10	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	738.815,07	738.815,07	374.161,95	1.112.977,02	887.022,98	2.000.000,00
TRANSF.SALÁRIO-EDUCAÇÃO–	0.05.02	1.350.000,00	277.743,79	277.743,79	205.266,21	483.010,00	208.718,23	691.728,23	216.267,24	907.995,47	214.039,49	1.122.034,96	227.965,04	1.350.000,00
TRANSF.FNDE-PROGR.DINH.DI	0.05.05	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
TRANSF.PROGR.NAC.	0.05.03	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	641.694,56	641.694,56	101.945,40	743.639,96	153.618,60	897.258,56	102.741,44	1.000.000,00
TRANSF.PROG.NAC.TRANSP.E	0.05.04	400.000,00	0,00	0,00	31.592,53	31.592,53	101.279,70	132.872,23	96.929,31	229.801,54	98.772,41	328.573,95	71.426,05	400.000,00
TRANSF.COMP.UNIÃO	0.05.25	6.000.000,00	1.406.954,72	1.406.954,72	759.855,36	2.166.810,08	900.437,10	3.067.247,18	961.329,71	4.028.576,89	985.713,05	5.014.289,94	985.710,06	6.000.000,00
TRANSF.COMP.UNIÃO	0.05.25	5.000.000,00	2.392.944,92	2.392.944,92	-51.977,25	2.340.967,67	784.470,85	3.125.438,52	836.585,73	3.962.024,25	518.512,91	4.480.537,16	519.462,84	5.000.000,00

TRANSF.REC.DO	0.05.12	250.000,00	32.676,45	32.676,45	43.957,88	76.634,33	41.839,18	118.473,51	39.357,96	157.831,47	36.876,74	194.708,21	55.291,79	250.000,00
TRANSF.REC.DO FNAS-CRAS	0.05.12	150.000,00	13.840,14	13.840,14	27.840,11	41.680,25	24.506,21	66.186,46	22.825,20	89.011,66	24.224,28	113.235,94	36.764,06	150.000,00
TRANSF.REC.DO FNAS-IGDBF	0.05.12	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.608,34	57.608,34	57.981,88	115.590,22	39.200,21	154.790,43	45.209,57	200.000,00
TRANSF.REC.DO FNAS-CREAS	0.05.12	120.000,00	10.888,04	10.888,04	21.843,08	32.731,12	20.407,46	53.138,58	19.086,18	72.224,76	19.057,72	91.282,48	28.717,52	120.000,00
TRANSF.REC.DO	0.05.12	50.000,00	4.536,68	4.536,68	9.101,28	13.637,96	8.503,10	22.141,06	7.952,57	30.093,63	7.940,72	38.034,35	11.965,65	50.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE	0.05.12	150.000,00	0,00	0,00	64.214,13	64.214,13	16.864,88	81.079,01	17.203,57	98.282,58	34.407,14	132.689,72	17.310,28	150.000,00
TRANSF.DE CONVÊNIOS DA	0.05.01	200.000,00	17.876,13	17.876,13	32.988,67	50.864,80	49.876,27	100.741,07	70.412,56	171.153,63	24.612,75	195.766,38	4.233,62	200.000,00
OUTRAS TRANSFERêNCIAS DE	0.01.00	2.200.000,00	366.666,66	366.666,66	366.666,66	733.333,32	366.666,66	1.099.999,98	366.666,66	1.466.666,64	366.666,66	1.833.333,30	366.666,70	2.200.000,00
OUTRAS TRANSF. DE	0.01.00	50.000,00	8.333,34	8.333,34	8.333,34	16.666,68	8.333,34	25.000,02	8.333,34	33.333,36	8.333,34	41.666,70	8.333,30	50.000,00
TRANSFERÊNCIAS ESTADOS	0.01.00	39.583.000,00	7.227.502,18	7.227.502,18	6.207.749,35	13.435.251,53	6.255.716,76	19.690.968,29	5.865.609,01	25.556.577,30	7.098.346,60	32.654.923,90	6.928.076,10	39.583.000,00
COTA-PARTE DO ICMS –	0.01.00	32.000.000,00	5.372.250,90	5.372.250,90	4.378.449,42	9.750.700,32	5.253.286,59	15.003.986,91	5.405.026,78	20.409.013,69	5.685.437,27	26.094.450,96	5.905.549,04	32.000.000,00
COTA-PARTE DO IPVA –	0.01.00	4.000.000,00	1.807.714,26	1.807.714,26	1.241.461,67	3.049.175,93	428.704,61	3.477.880,54	279.861,68	3.757.742,22	141.055,74	3.898.797,96	101.202,04	4.000.000,00

COTA-PARTE DO IPI –	0.01.00	110.000,00	17.384,03	17.384,03	16.585,75	33.969,78	17.696,76	51.666,54	17.787,13	69.453,67	21.044,38	90.498,05	19.501,95	110.000,00
COTA-PARTE-CIDE-PRINCIPAL	0.01.00	28.000,00	942,72	942,72	0,00	942,72	0,00	942,72	0,00	942,72	27.057,28	28.000,00	0,00	28.000,00
TRANSF. RECURSOS DO SUS	0.02.10	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	76.923,06	76.923,06	30.769,24	107.692,30	15.384,62	123.076,92	76.923,08	200.000,00
TRANSF. RECURSOS DO SUS	0.02.10	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	109.387,53	109.387,53	50.830,00	160.217,53	50.829,99	211.047,52	88.952,48	300.000,00
TRANSFERêNCIAS	0.02.13	100.000,00	0,00	0,00	166.666,67	166.666,67	183.333,33	350.000,00	-250.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
TRANSFERêNCIAS	0.02.13	35.000,00	0,00	0,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	14.000,00	6.993,00	20.993,00	6.993,00	27.986,00	7.014,00	35.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE	0.02.13	100.000,00	16.666,66	16.666,66	16.666,66	33.333,32	16.666,66	49.999,98	16.666,66	66.666,64	16.666,66	83.333,30	16.666,70	100.000,00
TRANSFERÊNCIAS	0.02.13	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.992,50	14.992,50	0,00	14.992,50	15.007,50	30.000,00
TRANSFERÊNCIA	0.02.13	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.750,00	43.750,00	13.118,44	56.868,44	13.131,56	70.000,00
TRANSFERêNCIAS DE	0.02.06	2.500.000,00	0,00	0,00	342.719,17	342.719,17	122.301,77	465.020,94	232.513,42	697.534,36	1.120.759,22	1.818.293,58	681.706,42	2.500.000,00
OUTRAS TRANSFERêNCIAS	0.01.00	110.000,00	12.543,61	12.543,61	38.200,01	50.743,62	40.416,45	91.160,07	16.418,60	107.578,67	0,00	107.578,67	2.421,33	110.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE	0.05.09	38.000.000,00	8.023.043,09	8.023.043,09	6.052.290,58	14.075.333,67	6.523.312,07	20.598.645,74	5.431.309,67	26.029.955,41	5.458.384,09	31.488.339,50	6.511.660,50	38.000.000,00
TRANSFERêNCIAS DE	0.05.09	7.000.000,00	1.438.509,79	1.438.509,79	1.075.495,49	2.514.005,28	1.233.194,53	3.747.199,81	972.610,56	4.719.810,37	941.550,60	5.661.360,97	1.338.639,03	7.000.000,00
TRANSFERêNCIAS DE	0.05.09	10.000.000,00	2.063.017,96	2.063.017,96	1.552.014,98	3.615.032,94	1.781.180,40	5.396.213,34	1.376.357,01	6.772.570,35	1.334.168,07	8.106.738,42	1.893.261,58	10.000.000,00
TRANSFERêNCIAS DE	0.05.09	17.800.000,00	3.336.670,22	3.336.670,22	2.378.397,20	5.715.067,42	3.099.349,29	8.814.416,71	2.860.075,02	11.674.491,73	3.001.396,14	14.675.887,87	3.124.112,13	17.800.000,00
TRANSFERêNCIAS DE	0.05.09	2.970.000,00	1.134.861,49	1.134.861,49	1.016.242,29	2.151.103,78	375.082,76	2.526.186,54	190.192,18	2.716.378,72	141.595,64	2.857.974,36	112.025,64	2.970.000,00
TRANSFERêNCIAS DE	0.05.09	5.000,00	621,28	621,28	426,01	1.047,29	853,90	1.901,19	245,08	2.146,27	6.299,36	8.445,63	-3.445,63	5.000,00
TRANSFERêNCIAS DE	0.05.09	55.000,00	8.042,97	8.042,97	8.572,70	16.615,67	8.938,02	25.553,69	8.517,76	34.071,45	7.634,31	41.705,76	13.294,24	55.000,00
TRANSFERêNCIAS DE	0.05.09	170.000,00	41.319,38	41.319,38	21.141,91	62.461,29	24.713,17	87.174,46	23.312,06	110.486,52	25.739,97	136.226,49	33.773,51	170.000,00
OUTRAS RECEITAS	0.01.00	24.600,00	2.286,26	2.286,26	6.275,03	8.561,29	5.024,16	13.585,45	3.460,85	17.046,30	3.996,08	21.042,38	3.557,62	24.600,00
MULTAS ADMINISTRATIVAS,	0.01.00	7.000,00	333,34	333,34	3.754,84	4.088,18	721,09	4.809,27	731,52	5.540,79	729,62	6.270,41	729,59	7.000,00
MULTAS PREV.LEGISLAÇÃO	0.01.00	2.000,00	333,34	333,34	333,34	666,68	333,34	1.000,02	333,34	1.333,36	333,34	1.666,70	333,30	2.000,00
MULTAS DECORRENTES DE	0.01.00	5.000,00	0,00	0,00	3.421,50	3.421,50	387,75	3.809,25	398,18	4.207,43	396,28	4.603,71	396,29	5.000,00
INDENIZAÇÕES,	0.01.00	3.000,00	1.166,66	1.166,66	166,66	1.333,32	1.166,66	2.499,98	166,66	2.666,64	166,66	2.833,30	166,70	3.000,00
OUTRAS RESTITUIçõES -	0.01.00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
OUTRAS RESTITUIçõES - FMS	0.01.00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
OUTRAS RESTITUIçõES - FMAS	0.01.00	1.000,00	166,66	166,66	166,66	333,32	166,66	499,98	166,66	666,64	166,66	833,30	166,70	1.000,00
DEMAIS RECEITAS	0.01.00	14.600,00	786,26	786,26	2.353,53	3.139,79	3.136,41	6.276,20	2.562,67	8.838,87	3.099,80	11.938,67	2.661,33	14.600,00
OUTRAS RECEITAS	0.01.00	14.600,00	786,26	786,26	2.353,53	3.139,79	3.136,41	6.276,20	2.562,67	8.838,87	3.099,80	11.938,67	2.661,33	14.600,00
RECEITAS **DE CAPITAL**	0.07.46	47.000.000,00	4.166.666,66	4.166.666,66	16.166.666,66	20.333.333,32	4.166.666,66	24.499.999,98	9.166.666,66	33.666.666,64	4.166.666,66	37.833.333,30	9.166.666,70	47.000.000,00

OPERAÇÕES DE **CRÉDITO**	0.07.46	15.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	5.000.000,00	15.000.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO –	0.07.46	15.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	5.000.000,00	15.000.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0.07.46	15.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	5.000.000,00	15.000.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE	0.05.08	32.000.000,00	4.166.666,66	4.166.666,66	11.166.666,66	15.333.333,32	4.166.666,66	19.499.999,98	4.166.666,66	23.666.666,64	4.166.666,66	27.833.333,30	4.166.666,70	32.000.000,00
TRANSFERÊNCIAS DA **UNIÃO**	0.05.08	27.000.000,00	4.166.666,66	4.166.666,66	6.166.666,66	10.333.333,32	4.166.666,66	14.499.999,98	4.166.666,66	18.666.666,64	4.166.666,66	22.833.333,30	4.166.666,70	27.000.000,00
OUTRAS TRANSF.	0.05.08	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00

TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA	0.05.70	22.000.000,00	3.666.666,66	3.666.666,66	3.666.666,66	7.333.333,32	3.666.666,66	10.999.999,98	3.666.666,66	14.666.666,64	3.666.666,66	18.333.333,30	3.666.666,70	22.000.000,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE	0.05.01	3.000.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	1.000.000,00	500.000,00	1.500.000,00	500.000,00	2.000.000,00	500.000,00	2.500.000,00	500.000,00	3.000.000,00
TRANSF.ESTADOS E **DO**	0.02.01	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
TRANSF.CONVÊNIOS DO	0.02.01	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
(R) DEDUCOES DA RECEITA	0.01.00	-16.268.600,00	-3.323.090,50	-3.323.090,50	-2.532.389,91	-5.855.480,41	-2.751.348,71	-8.606.829,12	-2.365.087,68	-10.971.916,80	-2.380.939,07	-13.352.855,87	-2.915.744,13	-16.268.600,00
(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	0.01.00	-16.268.600,00	-3.323.090,50	-3.323.090,50	-2.532.389,91	-5.855.480,41	-2.751.348,71	-8.606.829,12	-2.365.087,68	-10.971.916,80	-2.380.939,07	-13.352.855,87	-2.915.744,13	-16.268.600,00
(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB	0.01.00	-16.268.600,00	-3.323.090,50	-3.323.090,50	-2.532.389,91	-5.855.480,41	-2.751.348,71	-8.606.829,12	-2.365.087,68	-10.971.916,80	-2.380.939,07	-13.352.855,87	-2.915.744,13	-16.268.600,00
COTA-PARTE DO FPM-COTA	0.01.00	-9.040.000,00	-1.883.583,01	-1.883.583,01	-1.405.073,93	-3.288.656,94	-1.611.408,04	-4.900.064,98	-1.224.525,18	-6.124.590,16	-1.204.920,42	-7.329.510,58	-1.710.489,42	-9.040.000,00
COTA-PARTE DO IMP.	0.01.00	-6.600,00	-37,14	-37,14	-16,36	-53,50	-3,21	-56,71	-27,55	-84,26	-6.511,38	-6.595,64	-4,36	-6.600,00
COTA-PARTE DO ICMS –	0.01.00	-6.400.000,00	-1.074.450,18	-1.074.450,18	-875.689,90	-1.950.140,08	-1.050.657,31	-3.000.797,39	-1.081.005,36	-4.081.802,75	-1.137.087,45	-5.218.890,20	-1.181.109,80	-6.400.000,00
COTA-PARTE DO IPVA –	0.01.00	-800.000,00	-361.543,36	-361.543,36	-248.292,57	-609.835,93	-85.740,79	-695.576,72	-55.972,16	-751.548,88	-28.210,96	-779.759,84	-20.240,16	-800.000,00
COTA-PARTE DO IPI –	0.01.00	-22.000,00	-3.476,81	-3.476,81	-3.317,15	-6.793,96	-3.539,36	-10.333,32	-3.557,43	-13.890,75	-4.208,86	-18.099,61	-3.900,39	-22.000,00
TOTAL RECEITAS		213.000.000,00	33.778.630,86	33.778.630,86	39.014.819,47	72.793.450,33	35.027.178,06	107.820.628,39	35.490.651,59	143.311.279,98	30.183.462,56	173.494.742,54	39.505.257,46	213.000.000,00

ANEXO II:

	Dotação Inicial	**até Janeiro**	**até Feveiro**	**até Março**	**até Abril**	**até Maio**	**até Junho**	**até Julho**	**até Agosto**	**até Setembro**	**até Outubro**	**até Novembro**	**até Dezembro**
FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PETROLÂNDIA													
01 TESOURO													
00 Recursos Próprios													
313 001 Recursos Próprios - Assistência Social													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	1.505.000,00	115.416,67	116.800,11	118.400,60	118.616,00	115.216,07	165.407,77	115.800,87	116.006,15	116.816,00	115.000,13	115.100,18	176.419,45
SOCIAIS													
3 3 OUTRAS DESPESAS	2.892.000,00	204.410,30	241.141,00	291.448,70	202.022,41	145.916,76	220.060,83	181.241,99	261.758,41	209.999,60	324.124,12	314.018,10	295.857,78
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	540.000,00	0,00	85.000,00	45.000,00	50.000,00	0,00	45.000,00	45.000,00	0,00	85.000,00	115.000,00	70.000,00	0,00
02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS													
13 Recursos FEAS													
390 001 Recursos do FEAS													
3 3 OUTRAS DESPESAS	275.000,00	30.000,00	22.166,70	25.300,00	16.990,80	20.916,67	20.016,00	24.109,85	12.888,00	30.945,34	25.827,67	25.994,00	19.844,97
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	60.000,00	0,00	0,00	0,00	8.666,00	0,00	0,00	14.133,00	8.557,90	9.356,90	8.713,80	10.572,40	0,00
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS													
01 Convênios													
312 001 Transf. de Convênio - Assist.Social													
3 3 OUTRAS DESPESAS	200.000,00	7.643,16	14.991,03	17.325,00	16.666,67	19.600,67	18.106,82	21.551,66	17.801,68	16.366,33	19.689,77	10.376,09	19.881,12
CORRENTES													
12 Recursos FNAS													
311 001 Recursos do FNAS													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	480.000,00	45.520,40	57.017,00	34.076,72	35.102,16	37.348,00	45.958,00	33.268,00	37.853,00	37.875,00	37.018,28	36.036,56	42.926,88
SOCIAIS													
3 3 OUTRAS DESPESAS	445.000,00	39.349,64	29.077,42	35.751,47	32.022,09	33.045,98	43.844,58	53.564,08	37.083,00	37.083,33	27.136,26	32.106,67	44.935,48
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	15.000,00	0,00	0,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PETROLÂNDIA													
01 TESOURO													
00 Recursos Próprios													
211 001 Recursos Próprios-Saúde													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	7.806.829,55	550.569,13	567.553,65	616.649,87	605.665,06	569.197,54	950.653,91	582.988,70	574.163,13	585.799,03	586.056,30	577.130,50	1.040.402,73
SOCIAIS													
3 3 OUTRAS DESPESAS	12.675.874,95	1.456.022,90	938.915,10	953.022,91	963.242,20	977.322,10	1.356.324,99	756.322,91	815.020,22	834.389,95	956.811,18	1.555.034,61	1.113.445,88

CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	1.908.295,50	0,00	109.024,63	200.024,63	168.012,24	159.037,02	209.063,87	108.997,39	0,00	308.027,00	200.003,92	277.055,60	169.049,20
02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS													
10 Recursos do SUS													
213 001 Recursos do SUS-Estado													
3 3 OUTRAS DESPESAS	300.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	200.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	48.786,59	33.786,57	30.906,47	10.666,60	0,00	50.853,77	0,00

	Dotação Inicial	até Janeiro	até Feveiro	até março	até Abril	até Maio	até Junho	até Julho	até Agosto	até Setembro	até Outubro	até Novembro	até Dezembro
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PETROLÂNDIA													
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS													
10 Recursos do SUS													
214 001 Recursos do SUS-Custeio													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	5.565.000,00	413.750,00	413.433,50	412.044,77	401.609,86	406.798,30	693.130,84	412.339,91	412.998,74	423.751,55	415.063,75	423.507,50	736.571,28
SOCIAIS													
3 3 OUTRAS DESPESAS	9.675.000,00	986.202,85	506.250,00	709.651,87	806.250,14	960.250,72	906.235,86	837.341,00	766.250,44	828.432,88	756.615,76	681.806,52	929.711,96
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	30.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
214 002 Recursos do SUS-ACS/ACE													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	2.760.000,00	180.736,00	200.736,00	200.736,00	200.736,00	200.736,00	301.104,00	200.736,00	200.736,00	200.736,00	200.736,00	200.736,00	471.536,00
SOCIAIS													
605 001 Piso dos Profissionais de Enfermagem													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	2.000.000,00	157.301,95	156.360,00	156.360,00	156.360,00	156.360,00	156.360,00	156.360,00	156.360,00	156.360,00	156.360,00	156.360,00	279.098,05
SOCIAIS													
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA													
01 TESOURO													
00 Recursos Próprios													
001 001 Recursos Proprios do Município													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	13.100.000,00	989.053,10	995.775,72	999.927,84	987.875,27	983.448,72	1.391.867,48	973.496,49	984.307,33	994.248,05	986.890,05	991.828,12	1.821.281,83
SOCIAIS													
3 3 OUTRAS DESPESAS	25.915.000,00	1.806.032,27	1.774.976,54	2.064.461,22	2.052.052,99	2.152.022,51	3.086.029,16	2.145.391,44	2.173.461,59	2.124.977,34	2.155.357,01	2.034.998,55	2.345.239,38
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	4.515.000,00	176.000,00	200.250,00	259.583,12	392.916,88	191.533,45	360.966,18	425.037,37	427.463,21	576.249,79	616.005,89	688.991,87	200.002,24
4 6 AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	550.000,00	42.560,82	42.963,00	46.833,00	47.817,09	50.405,60	45.640,51	45.640,51	43.775,01	42.833,00	45.833,00	45.833,00	49.865,46
9 9 RESERVA DE	1.660.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	500.000,00	660.000,00	0,00
CONTINGÊNCIA													
111 001 Recursos Próprios - Educação													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	2.405.000,00	100.886,60	171.047,70	180.050,20	191.016,07	192.666,11	299.030,33	192.007,24	195.016,08	194.009,09	192.979,39	195.542,11	300.749,08
SOCIAIS													
3 3 OUTRAS DESPESAS	4.940.000,00	267.795,10	287.776,89	316.789,76	511.666,33	416.016,13	358.289,14	566.067,14	496.894,15	472.038,72	381.008,40	442.324,94	423.333,30
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	1.770.000,00	0,00	216.015,24	256.116,00	0,00	317.868,76	0,00	0,00	342.000,00	448.463,13	0,00	189.536,87	0,00
02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS													
01 Convênios													
520 001 Convênios do Estado													
3 3 OUTRAS DESPESAS	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.333,14	0,00	0,00	0,00	44.666,86	0,00	0,00	0,00
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	4.900.000,00	0,00	483.013,11	493.653,55	516.333,34	400.014,14	508.333,30	508.652,54	558.016,21	488.650,45	416.221,24	527.112,12	0,00

	Dotação Inicial	até Janeiro	até Feveiro	até Março	até Abril	até Maio	até Junho	até Julho	até Agosto	até Setembro	até Outubro	até Novembro	até Dezembro
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA													
02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS													
06 PETE-Transporte Escolar													

190 001 PETE-Transporte Escolar													
3 3 OUTRAS DESPESAS	2.500.000,00	0,00	206.029,00	218.003,14	216.996,80	218.666,62	217.010,09	218.833,03	215.311,76	229.154,80	240.023,73	258.388,01	261.583,02
CORRENTES													
05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS													
01 Convênios													
510 001 Convênios da União													
3 3 OUTRAS DESPESAS	650.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96.630,77	0,00	94.962,21	97.883,90	89.999,80	75.443,13	132.580,22	62.499,97
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	2.350.000,00	0,00	0,00	0,00	587.405,60	295.113,12	206.647,93	175.800,25	295.966,41	155.573,89	245.992,30	195.250,20	192.250,30
02 Salário Educação													
120 001 Salário Educação													
3 3 OUTRAS DESPESAS	1.100.000,00	0,00	100.033,20	101.532,97	100.045,37	100.588,11	106.084,25	101.633,34	90.999,15	100.031,19	100.669,67	100.467,00	97.915,75
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	300.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
03 PNAE													
122 001 PNAE													
3 3 OUTRAS DESPESAS	1.011.000,00	0,00	0,00	0,00	102.708,50	105.049,29	107.041,50	104.250,71	126.039,10	124.250,00	116.005,24	116.255,80	109.399,86
CORRENTES													
04 PNATE													
123 001 PNATE													
3 3 OUTRAS DESPESAS	420.000,00	0,00	0,00	0,00	120.002,22	0,00	0,00	0,00	119.097,50	0,00	0,00	0,00	180.900,28
CORRENTES													
05 PDDE													
121 001 PDDE													
3 3 OUTRAS DESPESAS	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
CORRENTES													
08 Convênios Educação													
125 001 Convênios Educação													
3 3 OUTRAS DESPESAS	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	2.180.000,00	0,00	0,00	0,00	345.000,01	281.666,78	388.006,77	0,00	275.993,13	162.456,78	281.876,56	244.099,70	200.900,27
09 Fundeb													
112 001 Fundeb 70%													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	25.440.000,00	1.947.878,12	1.931.335,01	1.937.111,82	1.943.791,77	1.951.335,80	2.882.103,24	2.066.558,44	2.012.066,49	2.022.044,21	2.021.086,53	2.017.493,14	2.707.195,43
SOCIAIS													

	Dotação Inicial	**até Janeiro**	**até Feveiro**	**até Março**	**até Abril**	**até Maio**	**até Junho**	**até Julho**	**até Agosto**	**até Setembro**	**até Outubro**	**até Novembro**	**até Dezembro**
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA													
09 Fundeb													
113 001 Fundeb 30%													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	140.000,00	10.548,93	10.548,93	10.548,93	10.548,93	10.548,93	16.548,93	10.548,93	10.548,93	10.548,93	10.548,93	10.548,93	17.961,77
SOCIAIS													
3 3 OUTRAS DESPESAS	11.335.000,00	944.509,31	759.074,02	921.583,18	908.583,48	1.188.222,06	945.060,00	734.467,93	1.010.588,00	744.578,06	1.044.888,39	1.304.278,78	829.166,79
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	1.435.000,00	0,00	0,00	209.016,56	139.733,40	240.583,36	118.087,00	110.079,66	109.555,55	109.611,11	103.395,10	105.777,56	189.160,70
25 Complementação da União - FUNDEB													
114 001 FUNDEB 70% - Complementação da União													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	10.000.000,00	756.614,60	757.660,02	757.607,96	758.117,41	752.165,90	1.114.500,03	753.334,06	756.355,37	759.736,10	753.908,52	756.666,71	1.323.333,32
SOCIAIS													
115 001 FUNDEB 30% - Complementação da União													
4 4 INVESTIMENTOS	1.000.000,00	0,00	0,00	133.000,34	116.239,33	104.093,65	96.666,12	83.500,54	99.101,01	104.065,65	93.547,88	96.118,78	73.666,70
70 Transferência Especial da União													
706 002 Emenda de Bancada													
4 4 INVESTIMENTOS	22.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.649.050,24	2.833.003,30	3.517.946,44	2.583.583,13	2.083.916,47	2.499.500,39	2.833.166,58	2.999.833,45
07 OPERAÇÕES DE CRÉDITO													
46 Operacoes de Credito													
001 002 Operação de Crédito													

4 4 INVESTIMENTOS	15.000.000,00	0,00	1.423.002,20	1.250.000,00	0,00	1.020.024,00	2.024.202,00	3.255.000,00	1.112.228,20	0,00	1.165.543,60	2.222.225,24	1.527.774,76
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PETROLÂNDIA													
01 TESOURO													
00 Recursos Próprios													
001 001 Recursos Proprios do Município													
3 1 PESSOAL E ENCARGOS	4.239.000,00	323.468,25	327.288,34	329.454,73	334.171,25	326.654,37	422.234,69	324.914,59	325.718,83	327.993,25	327.371,58	339.355,50	530.374,62
SOCIAIS													
3 3 OUTRAS DESPESAS	2.452.000,00	264.114,33	202.035,87	174.119,89	191.516,59	204.447,68	198.317,66	202.269,70	196.582,33	194.333,07	188.722,64	206.876,54	228.663,70
CORRENTES													
4 4 INVESTIMENTOS	200.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00	118.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL ORÇAMENTÁRIO	**213.000.000,00**	**11.841.384,43**	**13.372.290,93**	**14.550.186,75**	**14.516.500,26**	**18.140.895,07**	**22.962.723,67**	**20.212.934,49**	**18.241.935,51**	**17.169.035,25**	**18.546.976,11**	**21.277.404,77**	**22.167.732,76**
RESTOS A PAGAR	**11.362.595,45**	**4.866.073,43**	**3.050.049,00**	**3.446.473,02**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL GERAL	**224.362.595,45**	**16.707.457,86**	**16.422.339,93**	**17.996.659,77**	**14.516.500,26**	**18.140.895,07**	**22.962.723,67**	**20.212.934,49**	**18.241.935,51**	**17.169.035,25**	**18.546.976,11**	**21.277.404,77**	**22.167.732,76**

Publicado por:
Igor Nogueira Soares
Código Identificador:FDF627BE

