SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 22 de Julho de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO IV | Nº 0870

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2013/FMS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2013 – AVISO DE LICITAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde de Alagoinha – PE, comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 009/2013/FMS – Pregão Presencial Nº 008/2013. Objeto: Fornecimento, parcelado, de Equipamentos para Sala de Estabilização, Equipamentos para Sala de Odontologia, Equipamentos Cirúrgicos, Instrumentos Hospitalar, Móveis de Escritório e Mobiliário Hospitalar, que serão utilizados pela Secretaria de Saúde do Município, no atendimento a população. Data de Abertura: 01.08.2013. Horário: 09:00 (nove) horas. Local: Sala de Reuniões da Comissão de Pregão, localizada no Edifício Sede da Prefeitura, à Praça Barão do Rio Branco, 153, Centro, Alagoinha – PE, CEP 55260-000.

Maiores informações e aquisição do Edital no mesmo endereço, no horário de 08:00 às 13:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira. Fone/fax: 87.3839.1156. E-mail: pma.pe@terra.com.br.

Alagoinha - PE, 19 de julho de 2013.

SHEYLLA CRISTINA OSÓRIO GALINDO
Pregoeira

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:B01DE0DD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

TP nº 004/2013 - A CPL do Município de Bonito/PE torna público que, após a análise das documentações de habilitação apresentadas pelas licitantes interessadas, foram declaradas **habilitadas para os Lotes I, III, e IV** as empresas: Portela Construção Ltda.-ME; Construtora Matias Silva Ltda - ME, e Construtora Solo Ltda - ME., e para os **Lotes I, II, III e IV** a empresa: PTG Serviços, Construções e Locações Ltda - EPP.; e **inabilitadas** as empresas: CWE Construções Ltda. - ME, Forrm Construções Ltda.- EPP, e MM Engenharia e Serviços Ltda - EPP. A partir da publicação do presente informe, iniciará o prazo para a apresentação de recursos, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93. Caso não haja interposição de recursos fica estabelecido o dia 30/07/2013 às 09:00 horas, na sala da Comissão Permanente de licitação, à abertura dos respectivos envelopes “B” contendo as propostas de preços das empresas habilitadas. As razões que motivaram o julgamento encontram-se à disposição dos interessados junto à CPL, no seu endereço sito à Rua Cônego Cavalcanti, nº 40, Centro, nesta cidade.

Bonito, 18 de julho de 2013.

MARIA DE FÁTIMA CABRAL SILVA.
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Jéssika Mirelle Alves de Souza
Código Identificador:36BACF6B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2013 - OBJETO: contratação de empresa(s) para o fornecimento de gêneros alimentícios (programa merenda escolar) não perecíveis (LOTE I) e perecíveis (LOTE II), destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Bonito. Data e hora de abertura: **01/08/2013 às 09:00hs**. **Informações** na sala da CPL, sito à **Rua Cônego Cavalcanti, 40, Centro, nesta cidade**, local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital, no horário das 08:00 às 13:00hs, sendo facultada a solicitação através do e-mail: pregaobonito@hotmail.com. Caso o interessado opte por solicitar o Edital e seus anexos via e-mail e não recepcioná-los no prazo de 24hs, deverá comparecer a sala da CPL, no endereço retro.

Bonito, 19 de julho de 2013.

LEANDRO DIOGO MONTEIRO
Pregoeiro.

Publicado por:
Jéssika Mirelle Alves de Souza
Código Identificador:79D01F27

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE N° 0335, DE 28 DE JUNHO DE 2013.

Ementa: Exonera a Servidora, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 55 da Lei Orgânica Municipal, bem como no disposto na Lei Municipal nº 1.554/1990, Regime Jurídico Único dos Servidores da Administração Direta), e no inciso I do Artigo da Lei Estadual nº 6.123/1968,

RESOLVE:

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente: José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente: Izaias Régis Neto - Garanhuns

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

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

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

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

Art. 1º Exonerar**,** a pedido a servidora **ANDRÉA MILLER MELO,** mat. **031.865**, lotada na **S**ecretaria Municipal de Saúde/Farmácia Central, do cargo de Farmacêutica**.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, em 28 de junho de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:ADB89BE7

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE N° 0336, DE 28 DE JUNHO DE 2013.

Ementa: Exonera a Servidora, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 55 da Lei Orgânica Municipal, bem como no disposto na Lei Municipal nº 1.554/1990, Regime Jurídico Único dos Servidores da Administração Direta), e no inciso I do Artigo da Lei Estadual nº 6.123/1968,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a servidora **LINDILENE MARIA GOMES,** mat. **032.356**, lotada na **S**ecretaria Municipal de Educação/ Escola Prefeito José Alberto de Lima – SME, do cargo de professora do Ensino Fundamenta I**.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 02 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, em 28 de junho de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:3E2A2344

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE N° 0338, DE 01 DE JULHO DE 2013.

Ementa: Exonera a Servidora, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 55 da Lei Orgânica Municipal, bem como no disposto na Lei Municipal nº 1.554/1990, Regime Jurídico Único dos Servidores da Administração Direta), e no inciso I do Artigo da Lei Estadual nº 6.123/1968,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar**,** a pedido a servidora **JULIANA VASCONCELOS DE FRANÇA,** mat. **030.494**, lotada na **S**ecretaria Municipal de Saúde/CAPS, do cargo de Psicóloga**.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de julho de de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, em 01 de julho de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:D389C1EB

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE N° 0339, DE 01 DE JULHO DE 2013.

Ementa: Exonera o Servidor, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 55 da Lei Orgânica Municipal, bem como no disposto na Lei Municipal nº 1.554/1990, Regime Jurídico Único dos Servidores da Administração Direta), e no inciso I do Artigo da Lei Estadual nº 6.123/1968,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, o servidor **DJACÍ OLIVEIRA CABRAL JÚNIOR,** mat. **031.103**, lotado na **S**ecretaria Municipal de Defesa Social/Comando da Guarda - SMDS, do cargo de Guarda Municipal**.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, em 01 de julho de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:D4F5399A

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE N° 0340, DE 01 DE JULHO DE 2013

Ementa: Exonera o Servidor, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 55 da Lei Orgânica Municipal, bem como no disposto na Lei Municipal nº 1.554/1990, Regime Jurídico Único dos Servidores da Administração Direta), e no inciso I do Artigo da Lei Estadual nº 6.123/1968,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, o servidor **ALFREDO BANDEIRA DE MEDEIROS JÚNIOR,** mat. **031.538**, lotado na Procuradoria Geral do Município - **PGM,** do cargo de Procurador**.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 08 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, em 01 de julho de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:C6F59A0E

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE N° 0341, DE 01 DE JULHO DE 2013.

Ementa: Exonera a Servidora, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 55 da Lei Orgânica Municipal, bem como no disposto na Lei Municipal nº 1.554/1990, Regime Jurídico Único dos Servidores da Administração Direta), e no inciso I do Artigo da Lei Estadual nº 6.123/1968,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido a servidora **WANDA DAS GRAÇAS SILVA DE BARROS,** mat. **030.532**, lotada na **S**ecretaria Municipal de Saúde/Maternidade Padre Geraldo Leite Bastos, do cargo de Técnica em Enfermagem**.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 05 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, em 01 de julho de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:6F47233C

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
PORTARIA GAPRE Nº 0342, DE 01 DE JULHO DE 2013.

Ementa: Concede à Servidora do Município, Licença sem vencimentos, e dá outras providências.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 1.554/1990 (Regime Jurídico Único dos Servidores da Administração Direta) e no artigo 130 da Lei Estadual nº 6.123/1968, e considerando ainda o teor da CI nº 0742/13, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE

Art. 1º Concede Licença sem vencimentos a Servidora **WITANA MITIS DE LIRA**, matrícula nº **7424**, Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/PSF –Engenho Novo, por um período de 02 (dois) anos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativo a 01 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Cabo de Santo Agostinho, 01 de Julho de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:24C1D7E6

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO N°785/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467/2008 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 Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: ELIZEU LOURENÇO DA SILVA ao cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4 com efeito retroativo ao dia 01 de julho de 2013. Com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS – SMPROS.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 11 de julho de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:A69C75D7

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO N° 786/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467/2008 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 Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

EXONERAR: JUNIO SERGIO DA SILVA, do cargo de AUXILIAR DE GABINETE, símbolo CC6, com efeito retroativo ao dia 01 de julho de 2013, com lotação na SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO - SEFA.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 11 de julho de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:C60CD400

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO N°783/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467/2008 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 Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

NOMEAR: CLÁUDIA FERNANDA DE QUEIROZ ao cargo de ASSESSOR TECNICO, símbolo CC2 a partir de 11 de julho de 2013. Com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS – SMAJ.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 11 de julho de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:B8C37BE7

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
ATO N° 784/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista as disposições da Lei 2.467/2008 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 Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

R E S O L V E:

RETIFICAR: o Ato de Nº 744/2013, que nomeia MARCIO FRANCISCO DE LUCENA ao cargo de COORDENADOR, símbolo CC4, a partir de 01 de julho de 2013, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS – SMPROS. Onde se ler: ao cargo de COORDENADOR, símbolo CC4 deve-se ler: ao cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, símbolo CC4.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Cabo de Santo Agostinho, 11 de julho de 2013.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:A66A7943

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 099, DE 17 DE JUNHO DE 2013.

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 0085, datado de 15 de janeiro de 2013 e CI nº 822/13-SMS, de 03.06.13,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio ao servidor **NIVALDO ANTONIO DA SILVA,** no cargo de Servente, matrícula n° **02182,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de seis(06) meses, referente ao 2º decênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito retroativo a de 01 de junho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 17 de junho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:9E12A21C

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA Nº 0100, DE 17 DE JUNHO DE 2013

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 0749, datado de 25 de fevereiro de 2013 e CI nº 558/13-SMS, de 05.07.13,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio ao servidor **LEANDRO FREITAS GOMES,** no cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n° **030.501,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de três (03) meses, referente ao 1º quinquênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito retroativo a 01 de junho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 17 de junho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:1AA4D277

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 0101, DE 17 DE JUNHO DE 2013

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 02677, datado de 13 de maio de2013 e CI n° 288/13 – SELP, de 28.06.13,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio ao servidor **JOSUEL FLORIANO DA SILVA**, no cargo de servente, matrícula n° **03302,** lotado na Secretaria Executiva de Limpeza Pública, por um período de seis (06) meses, referente ao 4º e 5º quinquênios.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito a partir de 01 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 17 de junho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:4EF5F9DE

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 0102, DE 17 DE JUNHO DE 2013.

E*menta: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.*

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 02800, datado de 23 de maio de 2013 e CI nº 288/13-SELP, de 28.06.13,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio ao servidor **SEVERINO RAMOS DE AVELINO,** no cargo de servente, matrícula n° **02810,** lotado na Secretaria Executiva de Limpeza Pública, por um período de três (03) meses, referente ao 3º quinquênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito a partir de 01 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 17 de junho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:00C9C986

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 0103, DE 17 DE JUNHO DE 2013.

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 01086, datado de 14 de março de 2013 e CI nº 767/13-SMS, de 01.07.13,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio a servidora **RITA DE CÁSSIA MENEZES,** no cargo de Médica (plantonista), matrícula n° **030.253,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de três (03) meses, referente ao 1º quinquênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito retroativo a 01 de junho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 17 de junho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:42BB5B46

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 0104, DE 17 DE JUNHO DE 2013

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 02477, datado de 24 de abril de 2013 e CI nº 766/13-SMS, de 01.07.13,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio a servidora **RENATA ALVES CÉSAR,** no cargo de Assistente Social, matrícula n° **030.508,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de um (01) mês, referente ao 1º quinquênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito a partir de 01 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 17 de junho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:8D7D146E

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 0105, DE 17 DE JUNHO DE 2013.

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 01090, datado de 14 de março de 2013 e CI nº 743/13-SMS, de 25.06.2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio a servidora **ZENILDA AROXA DO NASCIMENTO ALVES,** no cargo de auxiliar de enfermagem, matrícula n° **03184,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de seis (06) meses, referente ao 2º decênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito a partir de 01 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 17 de junho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:2BD4A2E3

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 0106, DE 10 DE JULHO DE 2013.

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 01122, datado de 15 de março de 2013 e CI nº 763/13-SMS, de 01.07.2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio a servidora **VERÔNICA CORREIA DINIZ ARRAIS,** no cargo de Médica, matrícula n° **030.324,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de três (03) meses, referente ao 1º quinquênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito a partir de 01 de agosto de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 10 de julho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:9A3FB514

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 0107, DE 10 DE JULHO DE 2013.

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 03039, datado de 03 de dezembro de 2012 e CI nº 728/13-SMS, de 18.06.2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio a servidora **TEREZINHA DE JESUS DA SILVA,** no cargo de auxiliar de enfermagem, matrícula n° **02651,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de um (01) mês, referente ao 5º quinquênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito a partir de 01 de agosto de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 10 de julho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:7FB3DE2E

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 0108, DE 10 DE JULHO DE 2013.

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 0515, datado de 07 de fevereiro de 2013 e CI nº 862/13-SMS, de 10.07.2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio a servidora **CÍCERA LISSANDRA SÁ VIEIRA,** no cargo de sanitarista, matrícula n° **030.518,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de dois (02) meses, referente ao 1º quinquênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito a partir de 01 de agosto de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 10 de julho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:C3A1AF9C

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 0109, DE 10 DE JULHO DE 2013.

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 02183, datado de 10 de setembro de 2012 e CI nº 859/13-SMS, de 10.07.2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio a servidora **ALINE OLIVEIRA DE LIMA,** no cargo de Técnica em Enfermagem, matrícula n° **030.413,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de um (01) mês, referente ao 1º quinquênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito a partir de 01 de agosto de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 10 de julho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:42EA1720

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 0110, DE 10 DE JULHO DE 2013.

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 02691 e CI nº 317/13 – SMCRSP, de 08.07.2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio ao servidor**, JOSÉ AMARO DA SILVA,** no cargo de Artífices, matrícula n° 21.456, lotado na Secretaria Municipal de Coordenação Regional e Serviços Públicos, por um período de 03 (três) meses, referente ao 4º quinquênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito a partir de 01 de setembro de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 10 de julho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:4D47A95B

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH Nº 0113, DE 10 DE JULHO DE 2013.

Ementa: Concede Licença Prêmio ao Servidor do Município, e dá outras providências.

O Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 112 a 114 da Lei nº 6.123/1968, e considerando os termos do Processo nº 02862, datado de 20 de novembro de 2012 e CI nº 282/13-SMS, de 17.04.2013,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio a servidora **JOANA DARC DOS SANTOS,** no cargo de Agente de Saúde Ambiental, matrícula n° **06379,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de um (03) meses, referente ao 1º quinquênio.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seu efeito a partir de 01 de agosto de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PALÁCIO CONDE DA BOA VISTA, em 10 de julho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:B9406876

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH N° 111/13, DE 10 DE JULHO 2013.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 17, III, da Lei 1994/01, evolução na carreira a título de promoção por antiguidade – Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público.
Ementa: Concede ao servidor do Município, promoção por antiguidade, e dá outras providências.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao Professor **JESUALDO GOMES**, mat.1071, lotado na Secretaria Municipal de Educação, evolução de carreira a título de promoção por antiguidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seu efeito retroativo à 01 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Palácio Conde da Boa Vista, 10 de julho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:23F1C230

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEARH
PORTARIA SEARH N° 112/13, DE 10 DE JULHO 2013.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 17, III, da Lei 1994/01, evolução na carreira a título de promoção por antiguidade – Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público.

Ementa: Concede a servidora do Município, promoção por antiguidade, e dá outras providências.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a Professora **ILKA CARLA DE SÁ FERREIRA DUTRA**, mat. 03495, lotada na Secretaria Municipal de Educação, evolução de carreira a título de promoção por antiguidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seu efeito retroativo a 01 de julho de 2013.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Palácio Conde da Boa Vista, 10 de julho de 2013.

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:DF5EDBC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/PMCSA-SEARH/2013 - PROCESSO Nº. 038/PMCSA-SEARH/2013

A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, publica a homologação do **Pregão Presencial nº. 021/PMCSA-SEARH/2013,** que teve como objeto a **contratação de empresa especializada em avaliações, perícias e outros, para elaboração de laudos técnicos, com a finalidade de locações, desapropriações e perícias técnicas, pelo Sistema de Registro de Preços**, que apresentou a seguinte empresa como vencedora: AVALIAR ENGENHARIA & EMPREENDIMENTOS LTDA.- ME. CNPJ Nº 01.784.481/0001-36 Itens de **1 a 13**.

Cabo de Santo Agostinho, 18 de julho de 2013

GILSON CABRAL DE MENDONÇA
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:54C07778

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
PREGÃO PRESENCIAL N° 022/PMCSA- SMDS/2013 - PROCESSO Nº 039/PMCSA-SMDS/2013

A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Municipal de Defesa Social e do Pregoeiro informa que às **14:00min do dia 06/08/13** receberá os envelopes **para abertura do Pregão Presencial Nº 022/PMCSA-SMDS /2013,** o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de óleo 2 tempos classe TC-W3, para Coordenação de Salvamento Aquático. Informações na sede da CPL, sito à Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145 – Térreo – Torrinha – Cabo de Santo Agostinho/PE ou através do telefone/fax (81) 3524.9075/3521-6619.

Cabo de Santo Agostinho, 19 de julho de 2013.

JOSÉ GANGANELI DE ABREU COUTINHO
Pregoeiro.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:B47E9C64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
PREGÃO PRESENCIAL N° 025/PMCSA- SELOG/2013 - PROCESSO Nº 042/PMCSA-SELOG/2013

A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva de Logística e do Pregoeiro informa que às **14:00min do dia 05/08/13** receberá os envelopes **para abertura do Pregão Presencial Nº 025/PMCSA-SELOG/2013,** para aquisição de empilhadeira elétrica retrátil. Informações na sede da CPL, sito à Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145 – Térreo – Torrinha – Cabo de Santo Agostinho/PE ou através do telefone/fax (81) 3524.9075/3521-6619.

Cabo de Santo Agostinho, 19 de julho de 2013.

JOSÉ GANGANELI DE ABREU COUTINHO
Pregoeiro.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:57FF2FFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / CENTRAL DE SINDICÂNCIAS E INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS - CSIND
PORTARIA Nº 016/2013

A Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o Decreto nº 872/2011, da lavra do Exmo. Srº. Prefeito do Município, considerando o que dispõe o artigo 214, da Lei nº 6.123, datada de 20/07/1968 - Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco, considerando ainda a C.I. nº 023/13, datada de 18/03/2013, do Secretário Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º – Determinar a abertura de Sindicância a ser realizado pelos membros da Central de Sindicâncias e Inquéritos Administrativos – CSIND, nomeados pelo Decreto nº 872/2011, para apurar responsabilidade por atraso de emplacamento de veículo público.

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

Cabo de Santo Agostinho, 19 de julho de 2013.

TATIANA CAVALCANTI GONÇALVES GUERRA
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:95161592

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA/ABERTURA DE PROPOSTA COMERCIAL – TOMADA DE PREÇOS 003/2013

A Comissão Permanente de Licitações, instituída pela Portaria nº 044/2013, torna público para conhecimento dos interessados o Julgamento de Habilitação e Proposta Técnica e Abertura de Proposta Comercial, de acordo com o que dispõe a lei nº 8.666/93 e com as condições estabelecidas no edital, referente a Tomada de Preços 003/2013, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CUSTOMIZAÇÃO, A PARAMETRIZAÇÃO E O TREINAMENTO para a administração tributária da Coordenadoria Geral de Tributos Municipais - COOTRIM do Município de Camaragibe/PE.**
EMPRESA HABILITADA: **TINUS INFORMÁTICA LTDA - CNPJ 35.408.525/0001-45. Nota Técnica: 1.175 pontos.**
A Comissão comunica a abertura da proposta comercial, às 10:00 horas do dia 25/07/2013, na sala de reuniões da CPL/PMCg, no Edifício Sede da Prefeitura, sito à Av. Dr. Belmino Corrêa, 2340, térreo (sala ao lado do auditório) – Timbi – Camaragibe/PE. Outras informações através do telefone: (81)-2129-9588.

ALMIR COSTA RAMOS
Presidente da Cpl

Publicado por:
Ainoã de Luna Gomes
Código Identificador:789097BD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO – TOMADA 004/2013

A Comissão Permanente de Licitações, instituída pela Portaria nº 044/2013, torna público para conhecimento dos interessados o resultado de julgamento de habilitação, de acordo com o que dispõe a lei nº 8.666/93 e com as condições estabelecidas no edital, referente à Tomada de Preços 004/2013, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM RUAS E AVENIDAS NO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE/PE.**
EMPRESA HABILITADA: **PRESSA CONSTRUÇÕES LTDA - CNPJ 09.468.539/0001-44;**
EMPRESA INABILITADA**: SIRGA ENGENHARIA E CONTROLE DE QUALIDADE LTDA – CNPJ 11.574.829/0001-14,** descumprimento dos subitens 4.5.3 e 4.5.4 do edital.
A Comissão abre prazo recursal de 23 a 29 de Julho de 2013
Informações: Sala da CPL/PMCg, no Edifício Sede da Prefeitura, sito à Av. Dr. Belmino Corrêa, 2340 – térreo (ao lado do auditório) – Timbi – Camaragibe/PE ou pelo telefone: (81)-2129-9588.

ALMIR COSTA RAMOS
Presidente da Cpl

Publicado por:
Ainoã de Luna Gomes
Código Identificador:C3D6A664

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
TOMADA DE PREÇO N.º 01/2013

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 01/2013
A CPL da Câmara Municipal de Vereadores de Camocim de São Felix, torna público que realizará licitação na modalidade Tomada de Preço n.º 01/2013, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, no dia 05 de agosto de 2013 às 10:00 horas, na sede da Câmara sito à Praça São Felix, n.º 20, centro, Camocim de São Felix – PE, onde serão prestadas informações ou pelo fone/fax (81) 3743-1144, objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E GERENCIAL NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA, INCLUINDO SISTEMA DE SOFTWARE EM INTERFACE GRÁFICA. Camocim de São Felix, 19 de julho de 2013.

JOSÉ BEZERRA DA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Thomas Leonardo dos Santos
Código Identificador:5DDC8B38

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº042/2013. **OBJETO:** Serviços de caminhão sugador de efluentes, para coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos de fossas sépticas e sumidouros dos prédios públicos, neste município. Abertura**: 01/08/2013 às 09:00h.** Edital: Rua 13 de Maio, s/n, Santo Antônio, Garanhuns/PE. Fone (87) 3762-7019. licitacao@garanhuns.pe.gov.br.

MARIA MADALENA DA SILVA SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Maria das Graças Jaqueline Santos Menezes
Código Identificador:AFDAA1D3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 045/2013

EMENTA:Regulamenta Lei nº 3.917, de 20 de junho de 2013, que institui o Programa Garanhuns Universitário – PROGUS na Autarquia Municipal de Ensino Superior de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 37 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o compromisso do Governo Municipal de elevar o patamar da educação superior no Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO a necessidade de induzir a formação superior nas áreas de ciências sociais, aplicadas, humanas e exatas objetivando fortalecer o ensino da Rede Pública Municipal;

CONSIDERANDO a importância do reforço às políticas de educação pública de qualidade, tornando-a acessível ao maior número de pessoas;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e alterações, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 13 da Lei nº 3917, de 20 de junho de 2013,

DECRETA:

Art. 1º O Programa Garanhuns Universitário –, instituído pela Lei nº 3917, de 20 de junho de 2013, será desenvolvido sob a gestão da Autarquia Municipal de Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, objetivando a concessão de bolsas de estudo integrais e parciais para alunos do Ensino Superior de quaisquer dos cursos oferecidos desta Instituição.

Art. 2º O quantitativo de bolsas concedidas será de, no mínimo, 80 (oitenta), até 160 (cento e sessenta), distribuídas proporcionalmente dentre as bolsas integrais e as bolsas parciais, em 50% (cinquenta por cento) para cada modalidade.

§ 1º As bolsas de estudo referidas no caput deste artigo serão concedidas nos percentuais e valores a seguir discriminados:
I - 50% (cinquenta por cento) para bolsas integrais no valor de R$ 260,00 (duzentos e sessenta reais); e
II - 50% (cinquenta por cento) para bolsas parciais no valor de R$ 130,00 (cento e trinta reais);

§ 2º O quantitativo de bolsas de estudo destinado a Autarquia Municipal de Ensino
Superior de Garanhuns, sem fins lucrativos, observará a relação de proporcionalidade entre a totalidade de seus alunos e o número total de alunos matriculados por cursos.

§ 3º A quantidade de bolsas ofertadas na AESGA, sem fins lucrativos, nos termos dos Anexos I e II deste Decreto, deverá ser distribuída entre seus respectivos cursos, observando-se a proporção entre o número de alunos de cada curso e o total de alunos da instituição;

§ 4º A quantidade de bolsas ofertadas para cada período e curso, nos termos do parágrafo anterior, observará a proporção entre o número de alunos de cada período e o total de alunos do curso.

§ 5º Não poderão concorrer às bolsas de que tratam este artigo os estudantes que estiverem cursando o último período regular do curso.

§ 6º O quantitativo de bolsas reservadas aos estudantes com deficiência física, previsto no Anexo II, integra o total referido no caput do art. 2º deste Decreto.

§ 7º As bolsas reservadas aos estudantes com deficiência física que não forem preenchidas serão redistribuídas para os demais estudantes dos respectivos cursos.

Art. 3º A concessão de bolsas de estudo ocorrerá na Autarquia AESGA por meio de processo seletivo e com base em critérios específicos definidos em Edital, observado o disposto nos artigos 2º e 3º da Lei nº 3917, de 2013.

Art. 4º Fica constituída Comissão Local de Avaliação do PROGUS – CLA, composta por representantes dos órgãos e entidades mencionados no artigo 2º da Lei n º 3917, de 2013, os quais serão designados por portaria da Presidente da AESGA, que indicará, também, o seu presidente.

Art. 5º A Autarquia Municipal de Ensino Superior de Garanhuns firmará Termo de Adesão, com prazo de vigência de 05 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, perante o Governo Municipal, nos termos do modelo constante do Anexo III deste Decreto.

Art. 6º O estudante contemplado com a bolsa referida no art. 2º deste Decreto não precisará se submeter a novos processos seletivos, devendo atender aos critérios de desempenho fixados por portaria da Presidência da AESGA para a manutenção da sua condição de aluno bolsista até o prazo regular de conclusão do curso.

Art.7º Na hipótese de desistência, abandono, transferência ou trancamento do curso pelo bolsista, o benefício deverá ser obrigatoriamente repassado a outro estudante, de acordo com a classificação no processo seletivo.

Art. 8º O Governo Municipal repassará bimestralmente à AESGA o valor correspondente à quantidade de bolsas efetivamente concedidas, conforme Anexos I e II deste Decreto, após a validação da CLA, até o 10º dia útil do mês subsequente.

Art. 9º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 10º Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO MUNICIPAL CELSO GALVÃO, em 19 de julho de 2013.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

QUANTIDADE DE BOLSAS PROGUS	VALOR
INTEGRAIS (100%) – 80	R$ 260,00
PARCIAIS (50%) – 80	R$130,00

ANEXO II

QUADROS DEMONSTRATIVO DAS BOLSAS POR CURSO

ADMINISTRAÇÃO								
PERÍODO	**1º**	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	**6º**	**7º**	**PNE**
BOLSA INTEGRAL R$ 260,00	2	2	2	2	2	1	1	1
BOLSA PARCIAL R$ 130,00	2	2	2	2	2	1	1	1

ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR			
PERÍODO	**2º**	**4º**	**PNE**
BOLSA INTEGRAL R$ 260,00	4	3	1
BOLSA INTEGRAL R$ 130,00	4	3	1

DIREITO										
PERÍODO	**1º**	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	**6º**	**7º**	**8º**	**9º**	**PNE**
BOLSA INTEGRAL R$ 260,00	4	4	4	4	4	4	4	3	2	1
BOLSA PARCIAL R$ 130,00	4	4	4	4	4	4	4	3	2	1

ENGENHARIA								
PERÍODO	**1º**	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	**6º**	**7º**	**PNE**
BOLSA INTEGRAL R$ 260,00	4	4	4	4	3	3	2	1
BOLSA PARCIAL R$ 130,00	4	4	4	4	3	3	2	1

SECRETARIADO EXECUTIVO				
PERÍODO	**2º**	**4º**	**6º**	**PNE**

BOLSA INTEGRAL R$ 260,00	1	1	1	1
BOLSA PARCIAL R$ 130,00	1	1	1	1

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO PROGUS

O GOVERNO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, por intermédio da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Av. Santo Antonio, nº 126, Centro, Garanhuns – PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.303.906/0001-00, neste ato representada pelo Prefeito Sr. Izaías Régis Neto, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF/MF nº 173.909.664-91, residente e domiciliado na Avenida Rui Barbosa, Heliópolis, Garanhuns/PE, de um lado, e, de outro, a Autarquia Municipal de Ensino Superior abaixo qualificada, resolvem celebrar o presente Termo de Adesão mediante as condições abaixo descritas,

1 – Dados Cadastrais da Mantenedora

1.1 - Informações da Mantenedora:
1.1.1 - Mantenedora: Autarquia Municipal do Ensino Superior de Garanhuns
1.1.2 - Sigla: AESGA
1.1.3 - Código INEP: 0466
1.1.4 - CNPJ: 11.224.920/0001-00
1.1.5 - Categoria: Pessoa Jurídica de Direito Público

1.2 - Dados do Responsável Legal da Mantenedora
1.2.1 - Nome do Responsável Legal:Giane Maria de Lira Oliveira
1.2.2 - CPF: 529.122.724-91
1.2.3 - Cargo: Presidente da Autarquia
1.2.4 - Telefone: (87) 9963.4463
1.2.5 - E-mail: presidência@aesga.edu.br ;gianelira@hotmail.com

2 - Dados Cadastrais das Instituições de Ensino Mantidas

2.1 – INFORMAÇÕES
2.1.1 – Instituição de Ensino: Faculdade de Ciências da Administração de Garanhuns - FAGA
2.1.2 - Código INEP: 0701
2.1.3 - Sistema de Ensino: Estadual
2.1.4 - Organização Acadêmica: Faculdade

2.1.5 - Dados do Responsável Legal
2.1.6 - Nome do Responsável Legal: Adriano Cavalcanti Maurício de Sena
2.1.7 - CPF: 952.221.204-06
2.1.8 - Cargo: Coordenador Acadêmico
2.1.9 - Telefone: (87) 3761-1596
2.1.10 - E-mail: administração@aesga.edu.br; faga.aesga@yahoo.com.br

2.2 – INFORMAÇÕES
2.2.1 – Instituição de Ensino: Faculdade de Direito de Garanhuns - FDG
2.2.2 - Código INEP: 5044
2.2.3 - Sistema de Ensino: Estadual
2.2.4 - Organização Acadêmica: Faculdade

2.2.5 - Dados do Responsável Legal
2.2.6 - Nome do Responsável Legal: Márcio Bastos de Sá Barreto
2.2.7 - CPF: 262.225.585-34
2.2.8 - Cargo: Coordenador Acadêmico
2.2.9 - Telefone: (87) 3761-1596
2.2.10 - E-mail: coordenacaofdg@hotmail.com; marciobarreto@hotmail.com

2.3 – INFORMAÇÕES
2.3.1 – Instituição de Ensino: Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas de Garanhuns - FAHUG
2.3.2 - Código INEP: 5305
2.3.3 - Sistema de Ensino: Estadual
2.3.4 - Organização Acadêmica: Faculdade

2.3.5 - Dados do Responsável Legal
2.3.6 - Nome do Responsável Legal: Maria Izabel Pereira de Souza Correia
2.3.7 - CPF: 80.997.734-00
2.3.8 - Cargo: Coordenadora Acadêmica
2.3.9 - Telefone: (87) 3761-1596
2.3.10 - E-mail: mizabelcorreia@hotmail.com; mizabelcorreia@yahoo.com.br

2.4 – INFORMAÇÕES
2.4.1 – Instituição de Ensino: Faculdade de Ciências Exatas de Garanhuns - FACEG
2.4.2 - Código INEP: 15669
2.4.3 - Sistema de Ensino: Estadual
2.4.4 - Organização Acadêmica: Faculdade

2.4.5 - Dados do Responsável Legal
2.4.6 - Nome do Responsável Legal: Eusileide Suianne Lopes de Melo
2.4.7 - CPF: 058.110.274-60
2.4.8 - Cargo: Coordenadora Acadêmica
2.4.9 - Telefone: (87) 3761-1596
2.4.10 - E-mail: engenharia@aesga.edu.br; suiannemelo@gmail.com

3 - Dados do PRESIDENTE DA COMISSÃO LOCAL DO PROGUS

3.1 - Informações do Presidente da Comissão Local do PROGUS
3.1.1 - Nome do Presidente da comissão: Maria Izaura Barboza de Matos Costa
3.1.2 - CPF: 213.946.74-00
3.1.3 - Cargo na IES: Coordenadora de Avaliação Institucional
3.1.4 – Telefone: (87) 3761.1596
3.1.5 – E-mail: izaura_matos@hotmail.com; adm.izaura.matos@gmail.com

4 – Condições Especiais

I – A AESGA, por meio deste Termo de Adesão ao PROGUS assume os encargos legais previstos na Lei 3917/2013 e respectiva regulamentação, comprometendo-se a:

Cumprir fielmente o disposto nos atos normativo que regulamentam este programa;
Prestar todas as informações determinadas nas normas que regulamentam o PROGUS;
Envidar todos os esforços necessários e suficientes ao trabalho da Comissão Local de Avaliação do PROGUS para a seleção dos candidatos, aferindo a veracidade das informações por eles prestadas, de forma a assegurar o cumprimento das condições para o recebimento do benefício;
Tornar público os critérios de seleção e classificação, bem como as demais condições adotadas para a escolha dos beneficiados pelo PROGUS;
Permitir a divulgação, inclusive via Internet, do número de matriculados em cada curso/habilitação e turno, dos bolsistas integrais e parciais, e de todas as demaisinformações constantes do cadastro da instituição no PROGUS;
Divulgar, afixando em local de grande circulação de estudantes, lista dos candidatos selecionados e classificados pelo PROGUS;
Apoiar a Comissão Local de Avaliação do PROGUS para a avaliação, a cada período letivo, do aproveitamento acadêmico dos estudantes beneficiados, conforme regulamentação do programa;
Adotar, durante o período de manutenção das bolsas dos estudantes já beneficiados, as providências necessárias à sua atualização;
Manter arquivada toda a documentação relativa aos benefícios concedidos a estudantes matriculados em suas unidades, pelo período de três anos após o encerramento da bolsa;
Manter a Prefeitura, através da Secretaria de Administração, informada sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução dos compromissos assumidos no Termo de Adesão e nos respectivos aditivos;
Informar a Prefeitura, através da Secretaria de Administração, ao final de cada semestre letivo, os estudantes beneficiados pelo PROUPE que

concluíram o curso/habilitação, bem como aqueles que não cumpriram com a manutenção do benefício, trancaram, transferiram, abandonaram ou foram a óbito;
Providenciar o remanejamento das bolsas remanescentes do semestre anterior, de acordo com a lista de espera, se houver se não, providenciar o Edital de abertura de inscrição para um novo processo seletivo;
Investir no mínimo 5% do valor recebido a título de bolsas na qualidade do ensino, preferencialmente na qualificação docente, com vistas a aumentar o número de mestres e doutores.

Garanhuns, 19 de julho de 2013.

Prefeitura Municipal de Garanhuns

Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA

Publicado por:
Maria das Graças Jaqueline Santos Menezes
Código Identificador:6B172A14

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 046/2013

EMENTA:Altera o Decreto nº 036 de 26 de junho de 2013, que regulamenta a Lei Municipal nº 3812/2012, de 21 de maio de 2012, que dispõe sobre o auxílio-alimentação destinado aos servidores da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA.

O **Prefeito do Município de Garanhuns**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Constituições da República e do Estado, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º O §2º do art. 1º do Decreto nº 036, de 26 de junho de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"§2º. O Professor efetivo somente terá direito ao auxílio-alimentação se estiver desenvolvendo atividades administrativas ou desempenhar a função de Coordenador ou Secretário Geral Acadêmico, ambos definidos no Anexo II da Lei Municipal nº 3885/2013".

Art. 2º O art. 2º do Decreto nº 036, de 26 de junho de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º O servidor não fará jus ao auxílio-alimentação durante o período de afastamento de serviço para licenças e cessão para exercício de outro cargo em outro órgão ou entidade municipal, estadual ou federal.

Parágrafo Único: A regra do caput deste artigo não se aplica aos afastamentos decorrentes de férias, licença prêmio, licença concedida para tratamento de saúde e licença por motivo de gestação".

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

PALÁCIO MUNICIPAL CELSO GALVÃO, em 19 de julho de 2013.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Maria das Graças Jaqueline Santos Menezes
Código Identificador:D90AC3FE

GABINETE DO PREFEITO
L E I N° 3926/2013

EMENTA:Cria o Estatuto e Regimento Disciplinar da Guarda Municipal de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Estatuto da Guarda Municipal de Garanhuns prevê tudo quanto se relaciona com a organização funcional, estabelecendo finalidade, normas relativas às atribuições, às prestações de serviços, às responsabilidades, ao exercício dos cargos, assim como, o uso de uniforme e de equipamentos de segurança, e o plano de cargos, carreira e vencimento da Guarda Municipal.

Art. 2º. O Cargo efetivo de Guarda Municipal, estabelecido no Art. 1º da Lei Municipal Nº 2.642, de 26 de abril de 1993, com redação alterada através das Leis Nº 2.756/94, 2.766/95, 2.977/99, 3.403/06, 3.516/07, 3.560/08 e 3.671/09, terão a sua quantidade acrescida, obedecendo aos critérios já estabelecidos para sua investidura nos cargos, conforme o quadro abaixo:

Nomenclatura	Cargo Existente	Acréscimo	Cargos Totais
Guarda Municipal	130	120	250

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE DA GUARDA MUNICIPAL E DO COMANDO DA GUARDA

Seção I
Da Finalidade Guarda Municipal

Art. 3º. A Guarda Municipal de Garanhuns é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Prefeito Municipal de Garanhuns, com poder de polícia administrativa, que tem por finalidade cumprir o disposto no Art.18, Art. 144, parágrafo 8º, Art. 23, inciso I e Art. 225 da Constituição Federal, Art. 7°, inciso IV, Art. 21 e 24, Art. 280 parágrafo 4° da Lei Federal Nº9.503/97 do Código Trânsito Brasileiro, Lei N°344/56, concomitantemente com a Lei Municipal N° 3671/2009.

Parágrafo Único-Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também a Guarda Municipal o cumprimento de atribuições subsidiárias explicitadas pelo Ministério da Justiça através da Secretaria Nacional de Segurança Pública/SENASP.

Art. 4º. A Guarda Municipal de Garanhuns tem como finalidade, além de outros que a lei lhe conferir:

I – prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
II – educar, orientar, fiscalizar, controlar, e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego;
III – vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;
IV – exercer o poder de agente de prevenção à violência no âmbito do Município com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos;
V – colaborar, com os órgãos estaduais para o desenvolvimento e o provimento da segurança pública no Município, visando o cessamento das atividades que violarem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;
VI – executar atividades de Defesa Civil (quando convocada);
VII – auxiliar o disciplinamento do Controle Urbano;
VIII – exercer a Fiscalização e Controle do Transporte Público Municipal;
IX – exercer outras atribuições correlatas.

§ 1º- Compete a Guarda Municipal desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e a proteção do patrimônio público municipal e garantir a prestação de serviços de responsabilidade do município.

§ 2º- A Guarda Municipal, além da execução de atividades voltadas para a segurança e apoio aos cidadãos, as quais devem ser realizadas com observância dos princípios de respeito aos direitos humanos, da garantia dos direitos individuais e coletivos e do exercício da cidadania e proteção das liberdades públicas, deve ainda, desenvolver atividades de caráter social, estando comprometida com a evolução social da comunidade.

§ 3º - A Guarda Municipal deve colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange à proteção do meio ambiente, ecologicamente equilibrado, e ao bem-estar da criança e do adolescente, quando solicitadas.

§ 4º - A guarda deve exercer a fiscalização do Trânsito e Transporte Público do Município, exercendo as atividades necessárias para o cumprimento do estabelecido nos artigos 5°, 21, 24 e 280, parágrafo 4º do Código de Trânsito Brasileiro, bem como as legislações de trânsito e transporte municipal, observando as seguintes orientações:

I - na realização dessas atividades, a Guarda Municipal, por meio da Brigada de Trânsito manterá a chefia de suas frações;
II - os componentes da Brigada de Trânsito serão nomeados por meio de portaria da Autoridade Municipal de Trânsito e Transporte com vistas à realização das atividades citadas no Art. 4º, Inciso II e §4º desta Lei.

Art. 5º. Serão respeitadas a autonomia e as peculiaridades de cada uma das instituições, com atuação no município, podendo os responsáveis trocar informações sobre os campos de atuação de seus comandos, podendo ainda estabelecer regulamentação posterior.

Seção II
Do Comando da Guarda Municipal

Art. 6º. O Comando da Guarda Municipal, órgão integrante da estrutura organizacional da Secretaria vinculada e subordinado diretamente ao Secretário Municipal, têm por propósito o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.

Art. 7º. O Comando da Guarda Municipal é formado pelo Comandante e Subcomandante e compreende suas instalações, seus equipamentos e seu efetivo funcional.

Art. 8º. O Comandante da Guarda Municipal é nomeado pelo Prefeito Municipal, exerce a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições e escolhido através de eleição, a cada 02 (dois) anos, aberta entre os integrantes da carreira de Guarda Municipal da classe dos inspetores.

ParágrafoÚnico–O Comandante da Guarda Municipal eleito poderá se candidatar a reeleição por um único mandato.

Art. 9º. O Subcomandante da Guarda Municipal é nomeado pelo Secretário Municipal vinculado, devendo ser escolhido dentre os indicados em lista tríplice pelo Comandante da Guarda Municipal.

Art. 10. O Comando da Guarda Municipal está estruturado em:

I - Assessoramento:
a)Sub-comando.

II – Coordenadorias:
a)Brigada Patrimonial e Comunitária;
b)Brigada Ambiental;
c)Brigada de Trânsito.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

Seção I
Do Comandante e Subcomandante da Guarda Municipal

Art. 11. O Comandante da Guarda Municipal é função da classe dos inspetores, constituindo uma prerrogativa impessoal com atribuições e deveres, sendo eles:

I - o Comando da Guarda Municipal;
II - coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Municipal,
III - superintender as tarefas atribuídas aos Guardas Municipais;
IV - tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas.

Art. 12. Compete ainda ao Comando da Guarda Municipal:

I - implementar planos de segurança preventiva Municipal;
II - implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;
III - coordenar os meios logísticos, no que se referem a transportes, comunicações e uniformes;
IV - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;
V - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Municipais;
VI - Manifestar-se em assuntos que versem sobre o interesse da Segurança Pública Municipal.

Parágrafo Único-O Comandante da Guarda Municipal deverá solicitar aos órgãos policiais Estaduais e Federais, desenvolver ciclos de debates e treinamento em conjunto, visando o aprimoramento profissional e operacional do serviço de segurança a ser realizado.

Art. 13. O Subcomandante da Guarda Municipal é função da classe dos inspetores, constituindo uma prerrogativa impessoal com atribuições e deveres, sendo eles:

I - cumprir e fazer cumprir todas as determinações legais emanadas do Comandante da Guarda Municipal de Garanhuns – GMG;
II - atuar diretamente na execução das atividades, no âmbito administrativo da Corporação;
III - auxiliar o Comandante na execução de suas atividades, quando solicitado;
IV - prestar informações ao Comandante acerca do desempenho laboral dos subordinados;
V - substituir eventualmente o Comandante durante suas ausências;
VI - responsabilizar-se pelas atividades do regulamento, quando em operação;
VII - outras atribuições previstas no regulamento desta Lei.

CAPÍTULO IV
DO INGRESSO DA CARREIRA FUNCIONAL E NOMEAÇÃO

Seção I
Do Ingresso

Art. 14. O ingresso na carreira da guarda municipal é acessível a todos os brasileiros, de ambos os sexos, observados os requisitos da lei, regulamento ou edital.

Art. 15. O provimento dos cargos de classe inicial, Guarda Municipal III, far-se-á mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

Parágrafo Único - Fica a cargo da Prefeitura Municipal a organização dos concursos de ingresso na corporação, bem como a efetivação do provimento de cargos da Guarda Municipal.

Art. 16. Desde que haja vaga no quadro ou havendo aumento do efetivo, o Chefe de Poder Executivo, entendendo necessário, determinará a abertura de concurso público através de edital.

Parágrafo Único - Só serão aceitas as inscrições dos candidatos que tenham os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro;
II - ter idade mínima de 18 anos;

III - apresentar certificado de conclusão do 2º grau;
IV - apresentar título de eleitor, com o comprovante de votação das últimas eleições;
V - apresentar CPF/MF;
VI - apresentar identidade;
VII - estar em dia com o serviço militar;
VIII - apresentar 02 (duas) fotos 3x4.
IX - antecedentes criminais Estadual e Federal
X - apresentar Carteira Nacional de Habilitação.

Art. 17. Após o término do prazo para inscrição serão procedidos os exames dos candidatos.

Parágrafo Único - Os testes constantes dos exames dos candidatos serão os seguintes:
I - Conhecimentos Gerais;
II - Língua Portuguesa e redação;
III - Psicotécnico;
IV - Exame médico;
V - Exame de aptidão física;
VI-Investigação social.

Art. 18. O candidato que for aprovado e obtiver nota do exame suficiente para classificar-se dentre as vagas oferecidas, obrigatoriamente terá que participar do curso de formação para guardas municipais de Garanhuns com carga horária mínima de 360hs (trezentos sessenta horas aulas), com aproveitamento conforme regulamentação posterior.

Art. 19. O curso formação mencionado no artigo anterior obedecerá, quanto à sua elaboração programática, a matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, do Ministério da Justiça, para as Guardas Municipais.

Seção II
Da Nomeação

Art. 20. A nomeação obedecerá à ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da administração pública municipal.

Parágrafo Único - A ordem de classificação final do candidato a que se refere este artigo, se dará por meio da média aritmética da nota final do exame citado no Artigo 14 e a nota final do curso de formação de Guarda Municipal de Garanhuns.

CAPÍTULO V
Da JORNADA DE TRABALHO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Seção I
Da Jornada de Trabalho

Art. 21. A duração normal do trabalho dos guardas municipais, no desempenho do serviço público operacional (atividade fim), obedecerão as escalas organizadas pelo comando, em regime de revezamento ou não, havendo possibilidade de opção pelo servidor municipal investido na função de guarda municipal, quanto a carga horária a ser cumprida, da seguinte forma:

I – do regime de 120 horas mensais, conforme tabela abaixo:

Horas Trabalhadas	Descanso Remunerado	Base de Cálculo para Remuneração
120 horas	60 horas	180 horas

II - do regime de 180 horas mensais, conforme tabela abaixo:

Horas Trabalhadas	Descanso Remunerado	Base de Cálculo para Remuneração
180 horas	60 horas	240 horas

§1°-A alteração do regime de jornada de trabalho dos Guardas Municipais é opção do servidor, cabendo ao mesmo declarar e solicitar ao órgão competente a manutenção ou alteração do regime de jornada de trabalho, no prazo de 30 (trinta) dias após da entrada em vigor da presente Lei.

§ 2° - A não opção ou declaração expressa do servidor, Guarda Municipal pelo regime de jornada de trabalho como estabelecido no parágrafo anterior, acarretará sua manutenção no regime a que já estava vinculado.

Seção II
Das atribuições dos Cargos

Art. 22. O inspetor I é o principal auxiliar e substituto imediato do comandante e subcomandante e a ele compete:

I - auxiliar seus superiores administrativamente, operacionalmente ou em outras áreas dentro da instituição e secretaria vinculada quando designado pelo comando ou pelo secretário, respeitando as normas desse estatuto;
II - levar ao conhecimento do comandante verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
III - quando necessário assinar documentos ou tomar providencias de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do comandante ou subcomandante e dando-lhes conhecimento na primeira oportunidade;
IV - promover reuniões periódicas com os seus subordinados, quando necessário em caráter reservado;
V - atuar como Agente da autoridade de trânsito municipal realizando todas atividades inerentes a função conforme estabelecido em lei e em regulamentações posteriores.

Art. 23. O inspetor II é o auxiliar e substituto imediato do inspetor I e a ele compete:

I - auxiliar seus superiores administrativamente, operacionalmente ou em outras áreas dentro da instituição e secretaria vinculada quando designado pelo comando ou pelo secretário, respeitando as normas desse estatuto;
II - levar ao conhecimento do seu superior, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
III - quando necessário, tomar providência de caráter urgente, na ausência ou impedimento do seu superior imediato, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
IV - atuar como Agente da autoridade de trânsito municipal realizando todas atividades inerentes a função conforme estabelecido em lei e em regulamentações posteriores.

Art. 24. O inspetor III é o auxiliar e substituto imediato do inspetor II e a ele compete:

I - auxiliar seus superiores administrativamente, operacionalmente ou em outras áreas dentro da instituição e secretaria vinculada quando designado pelo comando ou pelo secretário, respeitando as normas desse estatuto;
II - levar ao conhecimento dos seus superiores, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
III - quando necessário, tomar providência de caráter urgente, na ausência ou impedimento do seu superior imediato, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
IV - coordenar equipes operacionais, efetuar diligências e serviços e atividades correlacionadas;
V - atuar como Agente da autoridade de trânsito municipal realizando todas atividades inerentes a função conforme estabelecido em lei e em regulamentações posteriores.

Art. 25. O subinspetor I é o auxiliar e substituto imediato do inspetor III e a ele compete:

I - auxiliar seus superiores administrativamente ou em outras áreas dentro da corporação, quando designado pelo comando, respeitando as normas desse estatuto;
II - levar ao conhecimento dos seus superiores, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
III - quando necessário, tomar providência de caráter urgente, na ausência ou impedimento do seu superior imediato, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

IV - atuar como Agente da autoridade de trânsito municipal realizando todas as atividades inerentes à função conforme estabelecido em lei e em regulamentações posteriores.

Art. 26. O subinspetor II é o auxiliar e substituto imediato do subinspetor I e a ele compete:

I - auxiliar seus superiores administrativamente ou em outras áreas dentro da corporação, quando designado pelo comando, respeitando as normas desse estatuto;
II - levar ao conhecimento dos seus superiores, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
III - quando necessário, tomar providência de caráter urgente, na ausência ou impedimento do seu superior imediato, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
IV - atuar como Agente da autoridade de trânsito municipal realizando todas as atividades inerentes à função conforme estabelecido em lei e em regulamentações posteriores.

Art. 27. O subinspetor III é o auxiliar e substituto imediato do subinspetor II e a ele compete:

I - auxiliar seus superiores administrativamente ou em outras áreas dentro da corporação quando designado pelo comando, respeitando as normas desse estatuto;
II - levar ao conhecimento dos seus superiores, verbalmente ou escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
III - quando necessário, tomar providência de caráter urgente, na ausência ou impedimento do seu superior imediato, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
IV - atuar como Agente da autoridade de trânsito municipal realizando todas as atividades inerentes à função conforme estabelecido em lei e em regulamentações posteriores.

Art. 28. O Guarda Municipal I é o auxiliar e substituto imediato do subinspetor III e a ele compete:

I - auxiliar seus superiores e exercer suas atividades operacionalmente ou em outras áreas dentro da instituição e secretaria vinculada quando designado pelo comando ou pelo secretário, respeitando as normas desse estatuto e ainda para:

a) executar a função de segurança patrimonial e permanência;
b)fazer ronda, fiscalização, patrulhamento, e atividades correlatas quando necessário;
c) atuar como Agente da autoridade de trânsito municipal realizando todas atividades inerentes a função conforme estabelecido em lei e em regulamentações posteriores;
d) no setor operacional, assistencial, meio ambiente, prevenção às drogas, atividades de segurança comunitária de caráter preventivo e turismo.

II - levar ao conhecimento dos seus superiores diretos, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências, quando não lhe caiba resolver;
III - quando necessário, tomar providência de caráter urgente, na ausência ou impedimento do seu superior imediato e dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade.

Art. 29. O Guarda Municipal II é o auxiliar e substituto imediato do O Guarda Municipal I e a ele compete:

I - auxiliar seus superiores e exercer suas atividades operacionalmente ou em outras áreas dentro da instituição e secretaria vinculada quando designado pelo comando ou pelo secretário, respeitando as normas desse estatuto e ainda para:

a) executar a função de segurança patrimonial e permanência;
b)fazer ronda, fiscalização, patrulhamento, e atividades correlatas quando necessário;
c) atuar como Agente da autoridade de trânsito municipal realizando todas as atividades inerentes à função conforme estabelecido em lei e em regulamentações posteriores;
d)no setor operacional, assistencial, meio ambiente, prevenção às drogas, atividades de segurança comunitária de caráter preventivo e turismo.

II - levar ao conhecimento dos seus superiores diretos, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências, quando não lhe caiba resolver;
III - quando necessário, tomar providência de caráter urgente, na ausência ou impedimento do seu superior imediato e dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade.

Art. 30. O Guarda Municipal III é o auxiliar e substituto imediato do O Guarda Municipal II e a ele compete:

I - auxiliar seus superiores e exercer suas atividades operacionalmente ou em outras áreas dentro da instituição e secretaria vinculada quando designado pelo comando ou pelo secretário, respeitando as normas desse estatuto;
II - conhecer a planta da cidade, sistema viário, repartições públicas e hotéis;
III - guarda permanente dos logradouros, bens e serviços municipais, detendo quantos produzirem danos ou obstruir o bom andamento do serviço público e do bem estar da coletividade dos munícipes;
IV - proteção e defesa da população e seu patrimônio em caso da calamidade pública e atividades de defesa civil;
V - tratar com cordialidade e civilidade as pessoas com quem tenham de entender-se, usando apenas de ações e atitude mais enérgicas quando necessário, para repelir a violência ou fazer respeitar, dentro dos justos limites, a sua autoridade;
VI - orientar a população sobre qualquer fato ou circunstância que lhe possa trazer prejuízo ou perigo;
VII - tratar com cuidado, calma e paciência os loucos e ébrios, crianças e adolescentes na qualidade de infrator detendo-os e apresentando-os à autoridade competente, quando se tornarem inconvenientes na via pública;
VIII - solicitar com urgência o socorro das autoridades competentes, pelo meio mais rápido, quando assim exigirem as circunstâncias;
IX - levar ao conhecimento das autoridades competentes a existência de menores que perambulem, sem assistência, pelo seu posto de serviço, bem como adultos e idosos;
X - atuar como Agente da autoridade de trânsito municipal realizando todas atividades inerentes a função conforme estabelecido em lei e em regulamentações posteriores.

CAPÍTULO VI
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 31. Ficam asseguradas aos guardas as vantagens pecuniárias previstas aos servidores públicos municipais, observados os mesmos requisitos e condições para sua concessão, além das estabilidades deste capítulo e o que preceitua o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Seção I
Do Vencimento, dos Adicionais e Gratificações

Art. 32. Para efeito de cálculo do vencimento/hora os divisores a serem adotados serão os de:

I - 180 (cento e oitenta) horas/mês, sendo 120 (cento e vinte) horas efetivamente trabalhadas e 60 (sessenta) horas de repouso remunerado;
II - 240 (duzentos e quarenta) horas/mês, sendo 180 (cento e oitenta) horas efetivamente trabalhadas e 60 (sessenta) horas de repouso remunerado.

Art. 33. Devem ser resguardadas as vantagens seguintes:

I - gratificação de risco de vida;
II-gratificação de exercício de função, nos termos da Lei Municipal 3893/2013;
III - adicional por serviço noturno, nos termos da Lei Municipal 3893/2013;
IV - livre acesso aos coletivos das linhas municipais.

§ 1º - Considera-se risco de vida toda atividade com exposição permanente a quaisquer espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

§2º - O percentual de risco de vida garantido no inciso I será concedido na base de 30% (trinta por cento), respeitada a faixa salarial.

§3º - Será assegurada uma gratificação de 20% (vinte por cento) no desempenho de função.

§ 4º - Ao vencimento/hora dar-se-á, além do adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre as horas normais quando da realização de horas extras.

§ 5º - Será assegurado aos guardas municipais o livre acesso aos coletivos das linhas municipais, desde que apresentada à identificação que trata a Lei Municipal N°3.283/2004.

§ 6º - O guarda municipal colocado à disposição de órgãos da administração municipal fará jus ao vencimento do cargo.

Parágrafo Único - Todos os acréscimos de percentual terão como base a remuneração da classe ou graduação.

Art. 34. Fica assegurada uma gratificação proporcional a mais do salário base e de acordo com nível de promoção, obedecendo à hierarquia, conforme o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Seção II
Das Férias e Outros Afastamentos

Art. 35. O guarda municipal terá direito anualmente ao gozo de 30 (trinta) dias corridos e ininterruptos de férias remuneradas, acrescido de 1/3 a mais do salário base, adquirido após 12 (doze) meses de efetivo exercício.

§ 1º - Anualmente, até o dia 31(trinta e um) de março, o comandante da guarda deverá apresentar à Secretaria vinculada o plano de férias para cada ano subsequente, constando os nomes, matrículas, cargos e funções dos respectivos guardas municipais.

§2° - O guarda municipal que voluntariamente deixar a corporação através de uma licença sem vencimento poderá, mediante ofício dirigido ao Chefe do Executivo, requerer a sua reintegração.

Seção III
Da aposentadoria

Art. 36. O servidor será aposentado de acordo com a Lei Municipal N°3891 de 2013 e disposições constitucionais vigentes, a qual reestrutura o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Garanhuns – IPSG:

I - voluntariamente, de acordo com a Lei Municipal N° 3891/2013 e disposições constitucionais vigentes;
II - compulsoriamente, homem ou mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos 70 (setenta) anos de idade, de acordo com a Lei Municipal N°3891/2013;
III - por invalidez permanente, nos termo do Art. 34 da Lei Municipal N°3891/2013.

Seção IV
Da Representação Sindical

Art. 37. Os integrantes da Guarda Municipal serão representados e assistidos pelo Sindicato dos Guardas Municipais de Garanhuns – SINDGUARDAS.

Parágrafo Único - Fica assegurada a participação dos componentes da Guarda Municipal, devidamente associados, a cargos de direção no respectivo órgão de representação, assegurando-se-lhes todas as garantias constitucionais quando investidos.

CAPÍTULO VII
DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO CONTINUADA

Art. 38. O programa de formação e capacitação continuada tem por finalidade promover a formação, aperfeiçoamento e especialização dos guardas municipais, Inspetores e Subinspetores, sendo coordenado por um técnico de formação adequada, designado pelo secretário vinculado com as seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades de ensino e instrução;
II - apresentar propostas de plano de ensino para cursos de formação, qualificação, ascensão profissional e capacitação da guarda municipal;
III - propor, coordenar e realizar parcerias na realização de novos cursos de extensão profissional e especialização;
IV - emitir relatório pedagógico e controlar a frequência e aproveitamento dos guardas municipais e dos instrutores nos cursos de capacitação, formação, qualificação e especialização;
V - elaborar calendário e programação dos cursos.

§1º-Todos os instrutores participantes do programa de formação e capacitação continuada deverão ter formação, ou qualificação, ou experiências profissionais especificas comprovadas referentes as disciplinas a serem ministradas.

§2º-Quando na terceirização da execução do citado programa, poderá ser contratada empresa ou instituição especializada com comprovação de sua especialidade na promoção de cursos e objetos de contratação semelhantes na área de segurança pública, prevenção à violência e ao uso de drogas, trânsito, defesa civil, meio ambiente e outras correlatas, bem como comprovação de capacidade técnica conforme demanda.

§3º-Todos os cursos oferecidos pelo programa observará as diretrizes do DENATRAN, da Matriz Curricular Nacional e da Política Nacional de Segurança Pública, de Defesa Civil e Meio Ambiente.

CAPÍTULO VIII
DO USO DO UNIFORME E DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Seção I
Do Uniforme

Art. 39. É obrigatório o uso do Uniforme para todos os integrantes da Carreira de Guarda Municipal, em serviço, cerimônias e atos públicos oficiais.

§ 1º - É expressamente vedado o uso dos uniformes em ocasiões não previstas neste artigo, salvo quando no deslocamento da guarda municipal de seus postos de serviço para a residência ou para a sua sede, ou vice-versa.

§ 2º - Os uniformes da guarda municipal são de uso exclusivo de seus integrantes, sendo ainda vedado o seu uso incompleto ou de forma alterada.

§ 3º - A composição, especificidades e utilização do uniforme da guarda municipal será objeto de posterior regulamentação a ser definidos entre representantes da categoria, comando da guarda e a secretaria vinculada.

Parágrafo Único- O uso não será obrigatório quando exercer segurança velada para o Prefeito Municipal e dignitários.

Art. 40. O uso correto dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da Carreira de Guarda Municipal, contribuindo para o fortalecimento da disciplina, o desenvolvimento do espírito de corpo e o bom conceito da Guarda Municipal de Garanhuns perante a opinião pública.

Art. 41. Constitui obrigação de todos os da Carreira de Guarda Municipal zelar por seus uniformes, pela correta apresentação de seus subordinados e dos seus pares em qualquer ocasião.

§ 1º - Apresentar-se munido de sua carteira funcional.

§ 2º - O asseio pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor fazer uso do mesmo, sem estar devidamente apresentável.

§ 3º - A apresentação individual é de vital importância para os integrantes da Guarda Municipal de Garanhuns, tanto no aspecto da boa aparência social, da postura, quanto da higiene e apresentação pessoal:

I - a padronização dos uniformes, o seu uso correto, a discrição e a sobriedade são fundamentais para uma boa apresentação individual;
II-os servidores municipais masculinos da Guarda Municipal, preferencialmente, usarão cabelos curtos aparados podendo usar raspados, neste caso, sem uso de desenhos, pinturas e/ou detalhes;
III - para os agentes municipais femininos, os cabelos curtos podem ser usados soltos com tamanho que não ultrapassam a borda superior da gola da blusa do uniforme, quando em tamanhos médios e longos serão usados presos em coque, com fixação de cores neutras ou da mesma cor do cabelo, permitindo-se também o uso de cabelos trançados (trança africana), com as pontas devidamente presas em forma de coque, bem como o uso de franja, quando o agente estiver sem o boné institucional;
IV - fica proibido para ambos os sexos, o uso de quaisquer postiços (perucas, apliques, rastafaris), ressalvados os casos de lesões, de queda acentuada e precoce dos cabelos ou em decorrência de tratamento médico que implique no mesmo resultado, devidamente justificado (laudo médico) e mediante autorização da autoridade da pasta/secretário;
V - não será permitido o uso de barba ou cavanhaque;
VI - é permitido o uso de brinco de tamanho pequeno e discreto para agentes municipais femininos, permitido também o uso de maquilagem sendo vedado o uso em quantidade excessiva e/ou cores vivas e contrastantes com a tonalidade da pele;
VII – é permitido o uso de óculos de sol, não espelhados, com armação discreta sendo vedado, quando uniformizado, o uso de lentes de contato que alterem a cor dos olhos registrada na identidade funcional;
VIII - é vedado o uso de tatuagens visíveis e piercing, quando uniformizado;
IX - só poderá sobrepor ao uniforme, medalhas, distintivos de cursos e condecorações, devidamente instituídas e que o seu uso seja autorizado pela autoridade competente;
X - é vedado o uso de qualquer outra indumentária que não esteja previsto no Regulamento de Uniformes.

§ 4º- Cabem ao Comandante e Subcomandante da Guarda Municipal e Guardas Municipais, em relação aos seus pares e subordinados, exercerem ação fiscalizadora quanto ao uso correto do uniforme e apresentação de seus comandados e adotar as medidas cabíveis quando da inobservância das normas previstas neste Estatuto.

§5° - Os Agentes que possuam tatuagens visíveis até a publicação do presente, deverão apresentar-se ao Sub-comando da Guarda Municipal, para o registro pertinente (tipo, dimensão, localização, características), em formulário próprio fornecido pela administração, que ficará em sua pasta funcional.

Seção II
Do Uso de Armamentos não Letais e Outros Equipamentos de Segurança

Art. 42. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Municipal, a utilização de armamentos não letais e equipamentos de segurança, desde que devidamente qualificado e seja autorizado pelo comando.

§ 1º - O disposto no “caput” do artigo, destina-se exclusivamente para uso como um equipamento de proteção e uso exclusivo em serviço, sendo vedada a sua utilização como um instrumento de ataque ou agressão.

§ 2º - Os equipamentos não letais deverão ser utilizados a fim de reduzir ou minimizar a resistência alheia, quando os demais meios possíveis não se fizerem aplicáveis, haja vista a eminência ou efetiva agressão sofrida.

CAPÍTULO IX
DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I
Da Hierarquia e da Disciplina

Art. 43. O regulamento disciplinar dos servidores do quadro de profissionais da Guarda Municipal de Garanhuns, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

Art. 44. Este regulamento aplica-se a todos os servidores do quadro de profissionais da Guarda Municipal de Garanhuns, tanto aos efetivos, quanto àqueles ocupantes de cargo em comissão, ou ainda à disposição do órgão.

Art. 45. A hierarquia e a disciplina são as bases institucionais da Guarda Municipal de Garanhuns.

Art. 46. São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Municipal de Garanhuns:

I - o respeito à dignidade humana;
II - o respeito à cidadania;
III - o respeito à justiça;
IV - o respeito à legalidade democrática;
V - o respeito à coisa pública.

Art. 47. As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Parágrafo Único - Em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento ao subordinado.

Art. 48. Todo servidor da Guarda Municipal de Garanhuns que se deparar com ato contrário à disciplina da Instituição deverá adotar medida saneadora.

Parágrafo Único - Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Municipal de Garanhuns deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado, deverá comunicar às autoridades competentes.

Art. 49. São deveres do servidor da Guarda Municipal de Garanhuns, além dos demais enumerados neste Regimento:

I - ser assíduo e pontual;
II-cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
IV - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;
V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
VI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
VII - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
VIII - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
IX - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instituições e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
X - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.
XI - às presentes normas destinam-se regular as atitudes e procedimentos de todos integrantes da Guarda Municipal de

Garanhuns, para uma boa apresentação individual, fortalecendo a imagem da Instituição.

Seção II
Do Comportamento do Servidor da Guarda Municipal de Garanhuns

Art. 50. Ao ingressar no Quadro de Profissionais da Guarda Municipal de Garanhuns, o servidor será classificado no comportamento "bom".

Parágrafo Único - Os atuais integrantes do Quadro de Profissionais da Guarda Municipal de Garanhuns, serão classificados conforme o constante dos seus assentamentos.

Art. 51. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Municipal de Garanhuns será considerado:

I - excelente, quando no período de 60 (sessenta) meses não tiver sofrido qualquer punição;
II - bom, quando no período de 48 (quarenta e oito) meses não tiver sofrido pena de suspensão;
III - regular, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido suspensões que somadas não ultrapassem 15 (quinze) dias;
IV - mau, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido penas de suspensão, que somadas ultrapassem de 15 (quinze) dias.

§1º-Para a classificação de comportamento, 02 (duas) advertências equivalerão a 0l (uma) repreensão e 02 (duas) repreensões a 0l (uma) suspensão.

§ 2º-A reclassificação do comportamento dar-se-á, anualmente, ex-ofício, por ato do Comandante da Guarda Municipal de Garanhuns, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

§ 3º-O conceito atribuído ao comportamento do servidor da Guarda Municipal de Garanhuns, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

I - os fins dos artigos 168, inciso I, e 169, inciso I, ambos desta lei;
II - indicação de matrícula ou inscrição em cursos de aperfeiçoamento;
III - submissão à participação em programa reeducativo de formação da Guarda Municipal de Garanhuns, nas hipóteses dos incisos III e IV do "caput" deste artigo, se a soma das penas de suspensão aplicadas for superior a 30 (trinta) dias.

Art. 52. O Comandante da Guarda Municipal de Garanhuns deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviado ao Órgão Corregedor do âmbito Municipal, bem como ao Gabinete do Secretário a quem a Guarda Municipal estiver vinculada.

§ 1º - Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste regulamento.

§ 2º - A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes, o cargo do infrator e a localidade do cometimento da falta disciplinar.

Art. 53. Do ato do Comandante da Guarda Municipal de Garanhuns que reclassificar os integrantes da Corporação, caberá Recurso de Reclassificação de Comportamento dirigido ao Órgão Corregedor do Município, e quando na ausência deste, ao Gabinete do Secretário vinculado.

Parágrafo Único - O recurso previsto no caput deste artigo, deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado e terá efeito suspensivo.

Seção III
Das Recompensas dos Servidores da Guarda Municipal de Garanhuns.

Art. 54. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Municipal de Garanhuns.

Art. 55. São recompensas da Guarda Municipal de Garanhuns:

I - condecorações por serviços prestados;
II - elogios.

§1º-As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Municipal de Garanhuns, por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.

§2º-Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal de Garanhuns, com o devido assentamento funcional e publicado em boletim interno da corporação.

§3º-As recompensas previstas neste artigo, serão conferidas por determinação do Comandante da Guarda Municipal, ou do Prefeito, ou do Secretário vinculado.

Seção IV
Do Direito de Petição

Art. 56. É assegurado ao servidor da Guarda Municipal de Garanhuns o direito de requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade.

§ 1º - Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser encaminhada sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado.

§ 2º-Os requerimentos endereçados à Corregedoria Geral da Guarda Municipal poderão ser feitos diretamente, sem a observância do disposto no § 1º.

CAPÍTULO X
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Seção I
Da Definição e Classificação das Infrações Disciplinares

Art.57. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento pelos servidores integrantes da Guarda Municipal de Garanhuns.

Art. 58. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;
II - médias e
III - graves.

Art. 59. São infrações disciplinares de natureza leve:

I - deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;
II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;
III - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;
IV - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda descuidar-se da limpeza do uniforme e do asseio pessoal ou coletivo, especialmente quanto ao uso de barba, cabelo e bigode;
V - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados, ou que devam ficar em seu poder;
VI - conduzir veículo da instituição da unidade competente da Guarda Municipal de Garanhuns, ou ainda utilizar equipamentos sem estar devidamente autorizado.

Art. 60. São infrações disciplinares de natureza média:

I - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
II - maltratar animais estando em serviço ou não;
III - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
IV - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
V - encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;
VI - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;
VII - afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens, escalas de serviço ou disposições legais;
VIII - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivos justificados, nos locais em que deva comparecer;
IX - representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;
X - assumir compromisso pela Guarda Municipal de Garanhuns, que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;
XI - sobrepor ao uniforme oficial insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;
XII - dirigir veículo da Guarda Municipal de Garanhuns com negligência, imprudências ou imperícia;
XIII - ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;
XIV - responder por qualquer modo desrespeitoso a servidor da Guarda Municipal de Garanhuns com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;
XV - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
XVI - designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau;
XVII - executar ou determinar manobras perigosas com viaturas;
XVIII - portar arma, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultá-la;
XIX - disparar arma de fogo por descuido;
XX - coagir ou aliciar subordinado com objetivos de natureza político- partidária.

Art. 61. São infrações disciplinares de natureza grave:

I - faltar com a verdade;
II - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
III - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
IV - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
V - deixar de punir o infrator da disciplina;
VI - dificultar ao servidor da Guarda Municipal de Garanhuns em função a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
VII - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
VIII - fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, por si ou como representante de outrem;
IX - usar armamento letais, munição ou equipamentos não autorizado;
X - portar arma de fogo;
XI - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa ou no estrito comprimento do dever legal;
XII - maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;
XIII - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;
XIV - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Municipal de Garanhuns, sem autorização;
XV - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal de Garanhuns que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;
XVI - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
XVII - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Municipal de Garanhuns, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
XVIII - extraviar ou danificar documento ou objetos pertencentes à Fazenda Pública;
XIX - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
XX - descumprir preceitos legais durante a prisão ou custódia de preso;
XXI - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem com a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;
XXII - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
XXIII - dar ordem ilegal ou claramente inexequível;
XXIV - participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
XXV - referir-se depreciativamente às ordens legais em informações, parecer, despacho, pela imprensa ou por qualquer meio de divulgação;
XXVI - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;
XXVII - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
XXVIII - violar ou deixar de preservar local de crime;
XXIX - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XXX - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;
XXXI - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
XXXII - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;
XXXIII - evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;
XXXIV - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal de Garanhuns, que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;
XXXV - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal de Garanhuns em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
XXXVI - omitir, em qualquer documento dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
XXXVII - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente; ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em seu favor ou de outrem;
XXXVIII - procedimento penal, civil ou administrativo;
XXXIX - participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
XL - acumular cargos públicos;
XLI - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar;
XLII - faltar, sem motivo justificado, ao serviço de que deva tomar parte;
XLIII - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;
XLIV - disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem.

Seção II
Das Sanções Disciplinares

Art. 62. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Municipal de Garanhuns, nos termos dos artigos precedentes, são:

I - advertência;
II - repreensão;
III - suspensão;
IV - submissão obrigatória do infrator à participação em programa reeducativo de formação da Guarda Municipal de Garanhuns;
V - demissão ou dispensa;

VI - demissão a bem do serviço público;
VII - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Subseção I
Da Advertência

Art. 63.A advertência, forma mais branda das sanções, será aplicada por escrito às faltas de natureza leve, constará do prontuário individual do infrator e será levada em consideração para efeitos do disposto no artigo 9º deste regulamento.

Subseção II
Da Repreensão

Art. 64. A pena de repreensão será aplicada, por escrito, ao servidor quando reincidente na prática de infrações de natureza leve, e terá publicidade no Diário Oficial do Município, devendo, igualmente, ser averbada no prontuário individual do infrator para os efeitos dos dispostos no Artigo 9º deste Regulamento.

Subseção III
Da Suspensão

Art. 65.A pena de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicada às infrações de natureza média, terá publicidade no Diário Oficial do Município e no Boletim Interno da Corporação, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os fins do disposto no artigo 9º deste Regulamento.

Parágrafo Único - A pena de suspensão superior a 60 (sessenta) dias sujeitará o infrator, compulsoriamente, a participação em programa reeducativo de formação da Guarda Municipal de Garanhuns, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais da Corporação.

Art. 66. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Municipal de Garanhuns perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 1º-Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, sendo o funcionário, nesse caso, obrigado a permanecer em exercício, sem prejuízo do disposto no Parágrafo Único do artigo 23.

§ 2º-A multa não poderá exceder à metade dos vencimentos do infrator, nem perdurar por mais de 90 (noventa) dias.

Subseção IV
Da Demissão

Art. 67. Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

I - abandono de cargo, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
II - faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;
III - procedimento irregular e infrações de natureza grave;
IV - ineficiência;
V - prática dolosa ao apresentar laudos médicos fraudulentos, devidamente comprovados através de perícia médica;
VI - praticar insubordinação grave.

Parágrafo Único - A pena de demissão por ineficiência no serviço só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação.

Art. 68. As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior comportamento do servidor.

Art. 69. Uma vez submetido a inquérito administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Art. 70. Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao servidor que:

I - praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa ou no estrito cumprimento do dever legal.
II - praticar crimes hediondos previstos na Lei Federal nº 8.072, de 25 de julho de 1990, alterada pela Lei Federal nº 8.930, de 06 de setembro de 1994, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional, bem como, de crime contra a vida, salvo se em legítima defesa, mesmo que fora de serviço;
III - lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
IV - conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
V - praticar insubordinação grave;
VI - receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
VII - exercer a advocacia administrativa;
VIII - praticar ato de incontinência pública e escandalosa, ou dar-se ao vício de jogos proibidos, quando em serviço;
IX - revelar segredo de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou para qualquer particular;
X - superveniência de imputação de conduta danosa à sociedade por parte do Ministério Público, através de denúncia devida acolhida em juízo, ou por condenação por conduta anterior à nomeação, com trânsito em julgado, que venham a macular a reputação do servidor e conseqüentemente da própria Corporação.

Subseção VI
Da Cassação da Aposentadoria ou da Disponibilidade

Art. 71. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado que o inativo praticou, quando em atividade, falta grave para a qual, neste regulamento seja cominada a pena de demissão ou demissão a bem do serviço público.

Seção III
Da Remoção Temporária

Art. 72. Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão ou demissão a bem do serviço público, poderá, dentro de sua respectiva alçada, a Corregedoria da Guarda Municipal, ou órgão substituto desta, indicar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.

Parágrafo Único - A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo.

Seção IV
Da Suspensão Preventiva

Art. 73. O servidor poderá ser suspenso previamente, até 90 (noventa) dias, desde que o seu afastamento seja necessário para a apuração da infração a ele imputada ou para inibir a possibilidade de reiteração da prática de irregularidades.

§ 1º - A suspensão preventiva poderá ser aplicada nos seguintes momentos procedimentais:

I - quando se tratar de procedimento de investigação da Corregedoria da Guarda Municipal, ou órgão substituto, após a oitiva do funcionário a ser suspenso;
II - quando se tratar de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, após a citação do indiciado.

§ 2º - Se após a realização dos procedimentos previstos nos incisos I e II do parágrafo 1º deste artigo persistirem as condições previstas no caput por ocasião da instauração de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, a suspensão preventiva poderá ser novamente aplicada, respeitado o prazo máximo de 90 (noventa) dias e observado o disposto no artigo 33 desta Lei.

§ 3º - Findo o prazo da suspensão, cessarão os seus efeitos, ainda que o inquérito administrativo não esteja concluído.

§ 4º - Na ocorrência em que houver disparo de arma de fogo o servidor envolvido será afastado cautelarmente das suas funções, de imediato e pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, período em que permanecerá em serviço administrativo, podendo ser submetido a um programa de recuperação psico-social.

Art. 74. Os procedimentos disciplinares em que haja suspensão preventiva de servidores terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo dos envolvidos, salvo justificativa fundamentada.

§ 1º - O presidente da Comissão de Sindicância ou processante providenciará para que os autos desses procedimentos disciplinares sejam submetidos à apreciação do Comandante da Guarda Municipal até, pelo menos, 72 (setenta e duas) horas antes do término do período da suspensão preventiva.

§ 2º - Não havendo prazo assinalado, as unidades solicitadas a prestar informações nesses procedimentos deverão atender às requisições da Corregedoria da Guarda Municipal de Garanhuns, ou do órgão substituto, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 75. Durante o período da suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 (um terço) de seus vencimentos, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo 33 desta Lei.

§ 1º - O funcionário terá direito:

I - à diferença dos vencimentos e à contagem do tempo de serviço relativo ao período da suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à pena de advertência ou repreensão;
II - à diferença de vencimentos e à contagem de tempo de serviço correspondente ao período do afastamento excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicada.

§ 2º - Na decisão final que aplicar pena de suspensão será computado o período de suspensão preventiva, determinando-se os acertos pecuniários cabíveis, nos termos do disposto neste artigo.

CAPÍTULO XI
DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Seção I
Das Modalidades de Procedimentos Disciplinares

Art. 76. São procedimentos disciplinares:

I - de preparação e investigação:

a) o relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos;
b) a sindicância;

II - do exercício da pretensão punitiva:

a) o processo sumário;
b) inquérito administrativo;

III - a exoneração em período probatório.

Parágrafo Único - Em todas as fases dos procedimentos administrativos será garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Seção II
Da Parte e de seus Procuradores

Art. 77. São considerados parte, nos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, o servidor integrante dos quadros da Guarda Municipal de Garanhuns efetivo e o titular de cargo em comissão, ou aqueles que, por força desta Lei vierem a substituí-los processualmente.

Art. 78. A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

Seção III
Da Comunicação dos Atos

Subseção I
Das Citações

Art. 79. Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para nele venha a participar e defender-se.

Parágrafo Único - O comparecimento espontâneo da parte supre a falta de citação.

Art. 80. A citação far-se-á, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

I - por entrega pessoal do mandado, através de membros da Corporação ou outro meio eficaz;
II - por correspondência;
III - por edital.

Art. 81. A citação por entrega pessoal far-se-á, sempre que possível, quando o servidor estiver em exercício de suas funções.

Art. 82. Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação.

Art. 83. Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação, promover-se-á sua citação por editais, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados no Diário Oficial do Município durante 03 (três) dias consecutivos.

Art. 84. O mandado de citação conterá a designação de dia, hora e local para interrogatório e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante e complementar.

Subseção II
Das Intimações

Art. 85. A intimação de servidor em efetivo exercício será feita por publicação no Diário Oficial do Estado ou pessoalmente.

Art. 86. O servidor que, sem justa causa, deixar de atender a intimação com prazo marcado, por decisão do Presidente da Comissão Processante, será julgado como revel, produzindo todos os efeitos processuais vigentes no ordenamento jurídico penal.

Parágrafo Único - Aplicar-se-á a penalidade de advertência, com registro no prontuário àquele que deixar de dar ciência da publicação ao servidor intimado.

Art. 87. A intimação dos advogados e do defensor dativo será feita por intermédio de publicação no Diário Oficial do município, devendo dela constar o número do processo, o nome dos advogados e da parte; ou, quando possível, pessoalmente.

Parágrafo Único - Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados, desde logo, a parte e o advogado.

Seção IV
Dos Prazos

Art. 88. Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Parágrafo Único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 89. Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio a sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

Art. 90. Não havendo disposição expressa nesta Lei e nem assinalação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Único - A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido exclusivamente a seu favor.

Art. 91. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

§ 1º - Havendo no processo até 02 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um.

§ 2º - Havendo mais de 02 (dois) defensores, caberá ao Presidente da Comissão Processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo para vista fora de cartório, designando data única para apresentação dos memoriais de defesa em cartório.

Seção V
Das Provas

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 92. Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 93. O Presidente da Comissão Processante poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

Subseção II
Das Provas Fundamentais

Art. 94. Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente.

Art. 95. Admitem-se como prova as declarações constantes de documentos particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 96. Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fita de vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

Art. 97. Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

Subseção III
Da Prova Testemunhal

Art. 98. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante:

I - se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte;
II - quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícias.

Art. 99. Compete à parte entregar à Comissão Processante, no tríduo probatório, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal – CEP.

§ 1º - Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número do registro funcional.

§ 2º - Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las até a data da audiência designada, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-las à audiência.

§ 3º - O não comparecimento da testemunha substituída implicará desistência de sua oitiva pela parte.

Art. 100. Cada parte poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

Art. 101. As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente as da Comissão Processante e, após, as da parte.

Art. 102. As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os comissários e o defensor constituído ou dativo.

§ 1º - Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Presidente da Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

§ 2º - Sendo necessária a oitiva de servidor que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, o Presidente da Comissão Processante solicitará à autoridade competente que apresente o preso em dia e hora designado para a realização da audiência.

§ 3º - O Presidente da Comissão Processante poderá, ao invés de realizar a audiência mencionada no parágrafo anterior, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão Processante e, se for o caso, por seu advogado, devidamente constituído.

Art. 103. Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

Art. 104. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número de seu registro funcional.

Art. 105. À parte cujo advogado não comparecer à audiência de oitiva de testemunha será conferida nova data para a audiência não superior a 48 (quarenta e oito) horas, e em caso de reincidência, será dispensada a presença deste, efetuando-se a devida representação à OAB.

Art. 106.O Presidente da Comissão Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular reperguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

Parágrafo Único - O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as reperguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

Art. 107. O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor constituído ou dativo.

Art. 108. O Presidente da Comissão Processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:

I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;
II - a acareação de 02 (dois) ou mais testemunhas, ou de alguma delas com a parte, quando houver divergências essenciais entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

Subseção IV
Da Prova Pericial

Art. 109. A prova pericial constituirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante, quando dela não depender a prova do fato.

Art. 110. Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Comissão Processante requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

Art. 111. Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Presidente da Comissão Processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa a qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

Art. 112. Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da Municipalidade dará à solicitação da Comissão Processante caráter urgente e preferencial.

Art. 113. Quando não houver possibilidade de obtenção de elementos junto às autoridades policiais ou judiciais e a perícia for indispensável para a conclusão do processo, o Presidente da Comissão solicitará ao secretário vinculado a contratação de perito para esse fim.

Seção VI
Das Audiências e do Interrogatório da Parte

Art. 114 A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto de seu advogado.

Art. 115. O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

Art. 116. O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

§ 1º - A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

I - da contra-fé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;
II - de cópias dos 03 (três) editais publicados no Diário Oficial do Estado, no caso de citação por edital;
III - do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

§ 2º - Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos.

Art. 117. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para o interrogatório:

I - a parte estava legalmente afastada de suas funções por licença-médica, licença-maternidade ou paternidade, licença-matrimônio, licença-luto, em gozo de férias, ou presa, provisoriamente ou em cumprimento de pena;
II - a parte comprovar motivo de força maior que tenha impossibilitado seu comportamento intempestivo.

Parágrafo Único - Revogada a revelia, será realizado interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados, desde que ratificados pela parte, por termo lançado nos autos.

Art. 118. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa da parte.

Parágrafo Único - É assegurado ao revel o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado.

Art. 119. A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas e/ou produzidas pela parte em seu interrogatório assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

Parágrafo Único - Ocorrendo a revelia, a defesa poderá requerer provas no tríduo probatório.

Art. 120. A parte revel não será intimada pela Comissão Processante para a prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.

§ 1º - Desde que compareça perante a Comissão Processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de um advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão, para a prática de atos processuais.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não implica revogação da revelia nem elide os demais efeitos desta.

Seção VII
Dos Impedimentos e da Suspeição

Art. 121. É defeso aos membros da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:

I - em que for parte;
II - em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;
III - quando a parte for seu cônjuge, parente consangüíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
IV - quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte seu cônjuge ou parentes consangüíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;
V - quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;
VI - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Art. 122. A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante e do defensor dativo precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º - A arguição deverá ser alegada pelos citados no caput deste artigo ou pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.

§ 2º - Sobre a suspeição arguida, o Corregedor da Guarda Municipal ou seu substituto:

I - se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s) ou à redistribuição do processo;
II - se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante, para prosseguimento.

Seção VIII
Da Competência

Art. 123. A decisão dos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.

Art. 124. Compete ao Chefe do Poder Executivo a aplicação da pena de demissão, na hipótese prevista no inciso III do Artigo 67 desta Lei, nos casos de demissão a bem do serviço público e nos de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 125. Compete à Comissão de Corregedoria da Guarda Municipal ou órgão substituto:

I - determinar a instauração:

a) das sindicâncias em geral;
b) dos procedimentos de exoneração em estágio probatório;
c) dos processos sumários;
d) dos inquéritos administrativos.

II - aplicar suspensão preventiva;
III - decidir, por despacho, os processos de inquérito administrativo, nos casos de:

a) absolvição;
b) desclassificação da infração ou abrandamento de penalidade que resulte a imposição de pena de repreensão ou de suspensão;
c) aplicação da pena de suspensão;
d) demissão nas hipóteses dos incisos I, II e IV do Artigo 67 desta Lei.

IV - decidir as sindicâncias;
V - decidir os procedimentos de exoneração em estágio probatório;
VI - decidir os processos sumários;
VII - deliberar sobre a remoção temporária do servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal.

§ 1º - A competência estabelecida neste artigo abrange as atribuições para decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão de inquérito ao Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - Serão delegadas ao Presidente da Comissão Corregedora da Guarda Municipal de Garanhuns ou órgão substituto, as competências previstas no inciso I, alíneas “a” e “b” e no inciso IV, deste artigo.

Art. 126. Compete ao Presidente da Comissão Corregedora da Guarda Municipal de Garanhuns ou autoridade substituta determinar o cancelamento da punição, conforme o disposto nesta Lei.

Art. 127. Compete ao Comandante da Guarda Municipal de Garanhuns a aplicação das sanções disciplinares de advertência e suspensão até l5 (quinze) dias, observado o disposto no Artigo 154 e seguintes desta Lei.

Art. 128. Na ocorrência de infração disciplinar envolvendo servidores da Guarda Municipal de Garanhuns, caberá à chefia imediata elaborar relatório circunstanciado sobre a irregularidade e remetê-lo ao Comando da Guarda Municipal de Garanhuns, que dará o devido encaminhamento ao órgão de correição para o respectivo processamento.

Art. 129. Quando duas autoridades de níveis hierárquicos diferentes, ambas com competência disciplinar sobre o infrator, conhecerem da infração disciplinar, caberá à de maior hierarquia instaurar e encaminhar ao órgão de correição o relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos.

Seção IX
Da Extinção da Punibilidade e do Procedimento Disciplinar

Art. 130. Extingue-se a punibilidade:

I - pela morte da parte;
II - pela prescrição;
III - pela anistia.

Art. 131. O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo Único - O processo, após sua extinção, será enviado à unidade de lotação do servidor infrator, para as necessárias anotações no prontuário, se não interposto recurso.

Art. 132. Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:

I - morte da parte;
II - ilegitimidade da parte;
III - quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no prontuário para fins de registro de antecedentes;
IV - quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;
V - anistia.

Parágrafo Único - A anistia, a que se refere o inciso V, poderá ser declarada única e exclusivamente pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 133. Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

I - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva;
II - pela absolvição ou imposição de penalidade;
III - pelo reconhecimento da prescrição.

CAPÍTULO XIII
DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Seção I
Do Procedimento Disciplinar de Preparação e Investigação do Relatório Circunstanciado e Conclusivo Sobre os Fatos

Art. 134. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

§ 1º - As providências de apuração terão início imediato após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos e encaminhados à Corregedoria da Guarda Municipal de Garanhuns ou órgão de correição substituto para a instrução, com a oitiva dos envolvidos e das testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.

§ 2º - A apuração será cometida a funcionário ou grupo de funcionários.

§ 3º - A apuração deverá ser concluída no prazo de 20 (vinte) dias, findo o qual os autos serão enviados ao titular da Pasta, que determinará:

I - a aplicação de penalidade nos termos do Artigo 142, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, porém a natureza da falta cometida não for grave, não houver dano ao patrimônio público ou se este for de valor irrisório;
II - o arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada;
III - a instauração do procedimento disciplinar cabível e a remessa dos autos à autoridade corregedora, para a respectiva instrução quando:

a) a autoria do fato irregular estiver comprovada;
b) encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento irregular;

c) existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante sindicância.

Art. 135. A sindicância é o procedimento disciplinar de preparação e investigação, instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, por determinação do órgão corregedor, quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Parágrafo Único - Os membros para comporem a Comissão Sindicante, em número de 3 (três), serão escolhidos dentre os Guardas Municipais, excetuados os membros da Comissão Processante Permanente, também em número de 3 (três), devendo ambas contar com a assistência de um Assessor Jurídico.

Art. 136.A sindicância não comporta o contraditório, devendo, no entanto, ser ouvido todos os envolvidos nos fatos.

Parágrafo Único - Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento.

Art. 137. Se o interesse público o exigir, a autoridade corregedora decretará no despacho instaurador, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus advogados.

Art. 138. É assegurada vista dos autos de que trata a sindicância, nos termos do Artigo 5°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e da legislação municipal em vigor.

Art. 139. Quando recomendar a abertura de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringido e a autoria apurada.

Art. 140. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, a critério da Autoridade Corregedora competente, mediante justificativa fundamentada.

Seção II
Dos Procedimentos Disciplinares de Exercício
da Pretensão Punitiva

Subseção Única
Da Aplicação Direta de Penalidade

Art. 141. As penas de advertência, repreensão e suspensão de até 05 (cinco) dias poderão ser aplicadas diretamente pelas chefias imediatas e mediata do servidor infrator, que tiverem conhecimento da infração disciplinar.

Parágrafo Único - A pena de suspensão superior a 05 (cinco) dias e até 15 (quinze) dias poderá ser aplicada diretamente pelo Comandante Geral da Guarda Municipal de Garanhuns, obedecendo o procedimento previsto nesta Seção, resguardado todos os direitos ao Guarda Municipal envolvido.

Art. 142. A aplicação da pena será precedida de citação por escrito do infrator, que descreverá os fatos que constituem a irregularidade a ele imputada e o dispositivo legal infringido, conferido-lhe o prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de defesa.

§ 1º - A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por defensor constituído na forma da lei, e será entregue, contra- recibo, à autoridade que determinou a citação.

§ 2º - O não acolhimento da defesa ou sua não apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades de advertência, repreensão ou suspensão de até 15 (quinze) dias, expedindo-se a respectiva portaria e providenciada a anotação no prontuário do servidor, após publicação no Diário Oficial do Município , mediante ato motivado.

Art. 143. Aplicada a penalidade na forma prevista nesta Seção, encerra-se a pretensão punitiva da administração, ficando vedada a instauração de qualquer outro procedimento disciplinar contra o servidor apenado com base nos mesmos fatos.

Parágrafo Único - Aplicada a penalidade dar-se-á ciência à Corregedoria da Guarda Municipal de Garanhuns, com relatório instruído com cópia da notificação feita ao servidor da intimação e eventual defesa por ele apresentada, bem como cópia da fundamentação da decisão e respectiva publicação no Diário Oficial do Município.

Seção III
Do Processo Sumário

Art. 144. Instaura-se o Processo Sumário quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, puder ensejar pena de suspensão superior a 05 (cinco) dias.

Art. 145. O Processo Sumário será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários, e deverá ter a instrução concentrada em audiência.

Art. 146. O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:

I - a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;
II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêem a penalidade aplicável;
III - a designação cautelar de defensor dativo para assistir o servidor se necessário na audiência concentrada de instrução;
IV - designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;
V - ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
VI - intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);
VII - notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão, devidamente especificadas;
VIII - nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

Art. 147. No caso comprovado de não ter o sumariado tomado ciência do inteiro teor do termo de intimação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de decadência.

Art. 148. Encerrada a instrução, dar-se á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 147. Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, observadas as disposições do Artigo 105, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.

Seção Única
Do Inquérito Administrativo

Art. 150. Instaurar-se-á Inquérito Administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, puder determinar a suspensão, a dispensa dos servidores admitidos, estáveis ou não, a demissão a bem do serviço público e a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo Único - No Inquérito Administrativo é assegurado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 151. São fases do Inquérito Administrativo:

I - instauração e denúncia administrativa;
II - citação;
III - instrução, que compreende o interrogatório, a prova da Comissão Processante e o tríduo probatório;
IV - razões finais;
V - relatório final conclusivo;

VI - encaminhamento para decisão;
VII - decisão.

Art. 152.O Inquérito Administrativo será conduzido por Comissão Processante, Permanente ou Especial, presidida obrigatoriamente por servidor municipal pertencente ao quadro da Guarda Municipal, e composta sempre, na maioria, por funcionários efetivos.

Art. 153.O Inquérito Administrativo será instaurado por determinação do órgão corregedor, com a ciência dos comissários, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão Processante.

Art. 154. A denúncia administrativa deverá conter obrigatoriamente:

I - a indicação da autoria;
II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêem a penalidade aplicável;
III - o resumo dos fatos;
IV - a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito, pertinentes à espécie;
V - a ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la, e de que não o fazendo, ser-lhe-á nomeado defensor dativo;
VI - designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia;
VII - nomes completos e registro funcional dos membros da Comissão Processante.

Art. 155. O servidor acusado da prática de infração disciplinar será citado para participar dos processos e se defender.

§ 1º - A citação será feita conforme as disposições do Capítulo XI, Seção III, desta Lei e deverá conter a transcrição da denúncia administrativa.

§ 2º - A citação deverá ser feita com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas da data designada para o interrogatório.

§ 3º - O não comparecimento da parte ensejará as providências determinadas nos Artigos 130 a 134, com a designação de defensor dativo.

Art. 156. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 157. Regularizada a representação processual do denunciado, a Comissão Processante promoverá a tomada de depoimentos acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova e, quando necessário, recorrerá a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo Único - A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quanto se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 05 (cinco) dias.

Art. 158. Realizadas as provas da Comissão Processante, a defesa será intimada para iniciar, em 03 (três) dias, as provas que se pretende produzir.

Art. 159. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, das razões de defesa do denunciado.

Art. 160. Apresentadas as razões finais de defesa, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo que deverá conter:

I - a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
II - análise das provas produzidas e das alegações de defesa;
III - conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º - Havendo consenso, será elaborado parecer conclusivo unânime e, havendo divergências, será proferido voto em separado, com razões nas quais se funda a divergência.

§ 2º - A Comissão deverá propor, se for o caso:

I - a desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;
II - o abrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidos o procedimento, a circunstância da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;
III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.

Art. 161. O Inquérito Administrativo deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, a critério da autoridade de correição, mediante justificativa fundamentada.

Parágrafo Único - Nos casos de prática das infrações previstas no Artigo 70 desta Lei, ou quando o funcionário for preso em flagrante delito ou preventivamente, o Inquérito Administrativo deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da citação válida do indiciado, podendo ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou a instauração, mediante justificação, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 162. Com o parecer conclusivo, os autos serão encaminhados a autoridade corregedora, para manifestação e, na sequência, ao Chefe do Poder Executivo, quando for o caso.

Subseção I
Do Julgamento

Art. 163. A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário.

Art. 164. Recebidos os autos, o órgão corregedor, julgará o Inquérito Administrativo em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais l0 (dez) dias.

Parágrafo Único - A autoridade competente julgará o Inquérito Administrativo, decidindo, fundamentalmente:

I - pela absolvição do acusado;
II - pela punição do acusado;
III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 165. O acusado será absolvido, quando reconhecido:

I - estar provada a inexistência do fato;
II - não houver prova da existência do fato;
III - não constituir o fato infração disciplinar;
IV - não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;
V - não existir prova suficiente para a condenação;
VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:

a) motivo de força maior ou caso fortuito;
b) legítima defesa própria ou de outrem;
c) estado de necessidade;
d) estrito cumprimento do dever legal;
e) coação irresistível.

Parágrafo Único - Nas hipóteses deste artigo, o órgão corregedor enviará os autos ao Secretário vinculado para sua ciência e homologação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, retornando os autos à origem; cabendo por parte do Secretário a quem a Guarda Municipal esteja vinculado a obtenção de esclarecimentos.

Subseção II
Da Aplicação das Sanções Disciplinares

Art. 166. Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau de culpa.

Art. 167. São circunstâncias atenuantes:

I - estar classificado, no mínimo, na categoria de bom comportamento, conforme disposição prevista no Artigo 51, inciso II, desta Lei;
II - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Municipal de Garanhuns;
III - ter cometido a infração pela preservação da ordem ou do interesse público.

Art. 168. São circunstâncias agravantes:

I - mau comportamento, conforme disposição prevista no Artigo 51, inciso IV, desta Lei;
II - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;
III - reincidência;
IV - conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;
V - falta praticada com abuso de autoridade.

§ 1º - Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 2º - Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

Art. 169. Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão não superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único - As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

Art. 170. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo Único - As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como as instâncias civil, penal e administrativa.

Art. 171. Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

Subseção III
Do Cumprimento das Sanções Disciplinares

Art. 172. A autoridade responsável pela execução da sanção imposta a subordinado que esteja a serviço ou à disposição de outra unidade fará a devida comunicação para que a medida seja cumprida.

Seção IV
Da Exoneração no Estágio Probatório

Art. 173. Instaurar-se-á procedimento disciplinar de exoneração no interesse do serviço público de funcionário em estágio probatório, nos seguintes casos:

I - inassiduidade;
II - ineficiência;
III - indisciplina;
IV - insubordinação;
V - falta de dedicação ao serviço;
VI - conduta moral ou profissional que se revele incompatível com suas atribuições;
VII - por irregularidade administrativa grave;
VIII - pela prática de delito doloso, relacionado ou não com suas atribuições;
IX - os casos omissos serão discutidos pela comissão disciplinar, resguardados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Art. 174. O chefe imediato do servidor formulará representação, preferencialmente, pelo menos 04 (quatro) meses antes do término do período probatório, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas que possam configurar os casos indicados no artigo anterior e o encaminhará ao seu superior hierárquico, o qual deverá imediatamente enviá-lo a autoridade de correição que apreciará o seu conteúdo, determinando, se for o caso, a instauração do procedimento de exoneração.

Parágrafo Único - Sendo inviável a conclusão do procedimento de exoneração antes de findo o estágio probatório, a autoridade corregedora poderá convertê-lo em inquérito administrativo, prosseguindo-se até final decisão.

Art. 175. O procedimento disciplinar de exoneração do funcionário em estágio probatório será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários e deverá ter toda a instrução concentrada em audiência.

Art. 176. O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:

I - a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;
II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêem a tipificação legal;
III - a designação cautelar do defensor dativo para assistir o servidor, se necessário, na audiência concentrada de instrução;
IV - a designação da data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;
V - a ciência ao servidor de que poderá comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
VI - a intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir, bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);
VII - a notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão Processante, devidamente especificadas;
VIII - os nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

Parágrafo Único - No caso comprovado de não ter o servidor tomado ciência do inteiro teor do termo de instauração e intimação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de decadência.

Art. 177. Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 178. Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS À OCORRÊNCIA DE FALTAS AO SERVIÇO E AOS RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS

Art. 179. No caso de lacuna ou omissão de previsão legal no presente diploma, a apuração de responsabilidade pelas infrações capituladas no Artigo 67, incisos I e II, desta Lei, seguirá, por analogia, o rito procedimental previsto na legislação municipal, estadual ou federal pertinente.

Art. 180. A decisão final prolatada no procedimento disciplinar de faltas ao serviço será publicada no Diário Oficial do Município de Garanhuns.

§ 1º - Constitui ônus do servidor acompanhar o processo até a publicação da decisão final no Diário Oficial do Município de Garanhuns para efeito de reassunção no caso de absolvição.

§ 2º - Na hipótese do servidor não reassumir no prazo estipulado, será reiniciada a contagem de novo período de faltas.

Art. 181. Se no curso do procedimento disciplinar por faltas consecutivas ou interpoladas ao serviço, for apresentado pelo servidor pedido de exoneração ou de dispensa, o Presidente da Comissão Processante encaminhará o processo imediatamente à apreciação da autoridade corregedora.

Parágrafo Único - A Autoridade Corregedora competente poderá:

I - acolher o pedido, considerando justificadas ou injustificadas as faltas;
II - não acolher o pedido, determinando, nesse caso, o prosseguimento do procedimento disciplinar.

CAPÍTULO XV
DOS RECURSOS E DA REVISÃO DAS DECISÕES EM PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 182. Das decisões nos procedimentos disciplinar caberão:

I - pedido de reconsideração;
II - recursos hierárquico;
III - revisão.

Art. 183. As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Parágrafo Único - Os recursos de cada espécie previstos no artigo anterior poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

Art. 184. O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

§ 1º - Os recursos serão interpostos por petição e terão efeito suspensivo até o seu julgamento final.

§ 2º - Os recursos referidos no parágrafo anterior serão processados em apartado, devendo o processo original segui-los para instrução.

Art. 185. As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso hierárquico e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, disposto sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

Seção I
Do Pedido De Reconsideração

Art. 186. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição de recurso hierárquico.

Art. 187. Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

Seção II
Do Recurso Hierárquico

Art.188.O recurso hierárquico deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

CAPÍTULO XVI
DA REVISÃO

Art. 189.A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;
II - a decisão se fundamentar em depoimento, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;
III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo Único - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 190. A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será sempre dirigida ao Chefe do Poder Executivo, que decidirá quanto ao seu processamento.

Art. 191. Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão Processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 192. Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.

Art. 193. No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia no feito, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do feito.

Art. 194. Instaurada a revisão, a Comissão Processante deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretender produzir.

Art. 195. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo Único - As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.

CAPÍTULO XVII
DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO

Art. 196. O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Municipal de Garanhuns, sendo concedido ex-ofício ou mediante requerimento da interessado, quando este completar, sem qualquer punição:

I - 06 (seis) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão;
II - 04 (quatro) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência ou repreensão.

Art. 197. O cancelamento das anotações no prontuário do infrator e no banco de dados da Corregedoria, dar-se-á por determinação do Corregedor, em 15 (quinze) dias, a contar da data do seu pedido, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento.

Art. 198. O cancelamento da punição disciplinar não será prejudicado pela superveniência de outra sanção, ocorrida após o decurso dos prazos previstos no Artigo 196 desta Lei.

Art. 199. Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Municipal de Garanhuns, será considerado tecnicamente primário, podendo ser reclassificado, desde que observados os demais requisitos estabelecidos no Artigo 51 desta Lei.

CAPÍTULO XVIII
DA PRESCRIÇÃO

Art. 200. Prescreverá:

I - em 01 (um) ano, a falta que sujeite à pena de advertência;
II - em 02 (dois) anos, a falta que sujeite à pena de repreensão e suspensão;
III - em 05 (cinco) anos, a falta que sujeite à pena de demissão a bem do serviço público, demissão ou dispensa e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo Único - A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou em leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal, quando superiores a 05 (cinco) anos.

Art. 201. A prescrição começará a ocorrer da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

Art. 202. Interromperá o curso da prescrição o despacho que determinar a instauração de procedimento de exercício da pretensão punitiva.

Parágrafo Único - Na hipótese do caput deste artigo, todo o prazo começa a correr novamente por inteiro da data do ato que a interrompeu.

Art. 203. Se, após instaurado o procedimento disciplinar houver necessidade de se aguardar o julgamento na esfera criminal, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição até o trânsito em julgado da sentença penal, a critério da autoridade corregedora.

CAPÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 204. Após o julgamento do Inquérito Administrativo é vedado à autoridade julgadora avocá-lo para modificar a sanção aplicada ou agravá-la.

Art. 205. Durante a tramitação do procedimento disciplinar, fica vedada aos órgãos da Administração Municipal a requisição dos respectivos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto àqueles que tiverem competência legal para tanto ou ao órgão de correição competente.

Art. 206. Os procedimentos disciplinares constantes nesta Lei terão sempre tramitação em autos próprios, sendo vedada sua instauração ou processamento em expedientes que cuidem de assuntos diversos da infração a ser apurada ou punida.

§ 1º - Os processos acompanhados ou requisitados para subsidiar a instrução de procedimentos disciplinares serão devolvidos à unidade competente para prosseguimento, assim que extraídos os elementos necessários, por determinação do Presidente da Comissão Processante.
§ 2º - Quando o conteúdo do acompanhante for essencial para a formação de opinião e julgamento do procedimento disciplinar, os autos somente serão devolvidos à unidade após a decisão final.

Art. 207. O pedido de vista de autos em tramitação, por quem não seja parte ou defensor, dependerá de requerimento por escrito e será cabível para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal.

Art. 208. A Comissão Processante a que se refere esta Lei será de caráter permanente, sendo competente para o processamento das infrações disciplinares previstas no Artigo 70 desta Lei.
Art. 209. Fica atribuída a Autoridade Corregedora, competência para apreciar e decidir o pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referentes a processos administrativos que estejam em andamento na Corregedoria ou órgão substituto do Município de Garanhuns.

Art. 210. A Comissão, ou órgão corregedor responsável pela aplicação desta lei junto à Guarda Municipal será composta por 05 (cinco) membros, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os Guardas Municipais, cabendo a função de Presidente da Comissão, ou Autoridade Corregedora àquele que possuir nível superior, ou o de maior graduação, ou o mais antigo.

§ 1º - O mandato dos membros da Comissão Corregedora da Guarda Municipal será de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.
§ 2º - A nomeação para compor o órgão de correição da Corregedoria Geral da Guarda Municipal, não isenta os nomeados de desempenharem suas funções normais como Guarda Municipal.

Art. 211. Ficam resguardados os direitos adquiridos dos membros da Corporação, inclusive àqueles de ordem financeira emanados de Lei.

Art. 212. A critério do Chefe do Poder Executivo, poderá ser concedida uma gratificação na ordem de até 30% (trinta por cento) sobre os vencimentos dos Guardas Municipais ou demais componentes que integrarem a Comissão da Corregedoria da Guarda Municipal.

Art. 213. Nos casos omissos verificados na aplicação desta Lei será nomeada uma comissão composta de cinco membros, por ato do Secretário a quem a Guarda Municipal de Garanhuns esteja vinculada ou por uma autoridade superior ao Comando da Guarda Municipal, presidida pelo Comandante da Guarda Municipal, a fim de deliberar sobre o assunto, que após sua aprovação pela Comissão, será encaminhada a análise e regulada por decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.214. As eventuais despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias.

Art.215. Revogam-se as disposições contrárias, entra em vigor a presente Lei na data de sua publicação.

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 18 de julho de 2013.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Maria das Graças Jaqueline Santos Menezes
Código Identificador:ACA6A8E5

GABINETE DO PREFEITO
L E I N° 3927/2013

EMENTA: Cria o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Guarda Municipal de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Fica instituído o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Guarda Municipal de Garanhuns, nos termos desta lei, que estabelece princípios e normas para ingresso, progressão salarial e promoção, de forma seletiva, gradual e sucessiva, a serem observadas conforme o que estabelece a Constituição Federal de 1988 e o Estatuto da Guarda Municipal de Garanhuns.

Art. 2°. Integram o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos os Profissionais ocupantes do cargo único da Guarda Municipal que exercem as atividades de segurança, trânsito, operacional ostensivo, vigilância patrimonial e ambiental no âmbito do serviço público deste município conforme o Estatuto da Guarda Municipal de Garanhuns.

Parágrafo Único - Aos Guardas Municipais aposentados e pensionistas do Município de Garanhuns são estendidos os benefícios deste Plano, no que se refere ao vencimento, básico, diferenciação de hierarquia e vantagem pecuniária fixa, criadas nesta Lei, nos termos do §8° do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 3°. A Guarda Municipal é uma instituição civil, armada e com regime especial de hierarquia e disciplina, organizada em carreira com três classes: Guarda Municipal, Subinspetor e Inspetor, conforme o Estatuto da Guarda Municipal de Garanhuns.

§ 1º - A Guarda Municipal deve colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange à proteção do meio ambiente, ecologicamente equilibrado, e ao bem-estar da criança e do adolescente, quando solicitadas.

§ 2º - A guarda deve exercer a fiscalização do Trânsito e Transporte Público do Município, exercendo as atividades necessárias para o cumprimento do estabelecido nos artigos 5, 21, 24 e 280, parágrafo 4º do Código de Trânsito Brasileiro, bem como as legislações de trânsito e transporte municipal, observando as seguintes orientações:

I - na realização dessas atividades, a Guarda Municipal, por meio da Brigada de Trânsito manterá a chefia de suas frações;

II - os componentes da Brigada de Trânsito serão nomeados por meio de portaria da Autoridade Municipal de Trânsito e Transporte com vistas à realização das atividades citadas no Art. 4º, Inciso II e § 4º desta Lei.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 4°. A duração normal do trabalho da Guarda Municipal, no desempenho do serviço público operacional (atividade-fim), obedecerão a escalas organizadas pelo Comando, em regime de revezamento ou não havendo possibilidade de escolha pelo guarda municipal quanto à carga horária a ser cumprida, da seguinte forma:

I – Do regime de 120 horas mensais, conforme tabela abaixo:

Horas Trabalhadas	Descanso Remunerado	Base de Cálculo para Remuneração
120 horas	60 horas	180 horas

II - Do regime de 180 horas mensais, conforme tabela abaixo:

Horas Trabalhadas	Descanso Remunerado	Base de Cálculo para Remuneração
180 horas	60 horas	240 horas

Parágrafo Único – O Guarda Municipal terá que comunicar a autoridade competente, no prazo 30 dias de antecedência, em qual regime de carga horária deseja trabalhar, mediante declaração expressa.

CAPITULO III
DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGO

Art. 5°. O presente Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos têm como objetivo profissionalizar e valorizar o Guarda Municipal, bem como, melhorar o desempenho e a qualidade dos serviços de segurança e vigilância prestados pelos próprios Guardas Municipais nas atividades sob a responsabilidade, do poder publico e, ainda:

I - estabelecer a carreira do Guarda Municipal, oferecendo instrumentos legais que regulem a progressão funcional e salarial, compatível com a estrutura organizacional do município;
II - implantar a progressão funcional baseada no tempo de serviço e na avaliação de desempenho;
III - implantar a promoção baseada no tempo de serviço e na avaliação de desempenho conforme o Estatuto dos Guardas Municipais de Garanhuns;
IV - efetivar a progressão salarial baseada na progressão e na promoção.

CAPITULO III
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 6°. Para efeito desta Lei, consideram-se:

I - Cargo - conjunto de competências e responsabilidades atribuídas ao Guarda Municipal, com atividades semelhantes quanto a natureza da atuação;
II - Função - conjunto de tarefas correlatas que a administração confere a cada categoria Profissional, que diferem conforme as competências das classes;
III - Carreira - agrupamento de classes e níveis que organizam e hierarquizam as atividades e definem a evolução funcional e da remuneração do Guarda Municipal;
IV - Classe - conjunto de atividades semelhantes quanto à natureza e diferentes quanto ao grau de responsabilidade e complexidade das funções, escalonadas de acordo com a hierarquia do serviço, guardando correlação entre si;
V - Nível - posicionamento dentro da classe;
VI - Progressão - evolução horizontal ou vertical do Guarda Municipal de um nível para outro e de uma classe para outra na carreira, segundo seu tempo de serviço;
VII - Promoção - evolução vertical do Guarda Municipal de uma classe para a classe seguinte na carreira segundo a avaliação de desempenho;
VIII - Enquadramento - posicionamento do Guarda Municipal na classe e nível, compatível com os critérios e requisitos estabelecidos no presente Plano de cargos;
IX - Tabela salarial - É o escalonamento de acordo com os níveis e classes no qual o Guarda Municipal poderá ter a evolução funcional e de vencimento de acordo com os critérios de Progressão e Promoção;
X - Vencimento base - É o vencimento correspondente a um nível e classe no qual o Guarda Municipal está enquadrado, sob o qual irá incidir todas as demais vantagens percebidas pelo Guarda Municipal.

CAPÍTULO IV
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 7º. O ingresso no cargo de Guarda Municipal é acessível aos brasileiros natos ou naturalizados que preencham os requisitos em Lei, através de Concurso Público de provas ou provas e títulos sendo enquadrado originalmente na 3ª classe, nível A I, conforme determina os Anexos I e II e o Estatuto dos Guardas Municipais de Garanhuns.

Parágrafo Único - Aos Guardas Municipais a serem admitidos a partir da vigência da presente Lei será exigido ensino médio como nível de escolaridade mínimo, sendo resguardado o direito adquirido daqueles que foram admitidos antes da presente Lei, que não necessitarão se adequar a presente Lei.

SEÇÃO I
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 8º. Estágio probatório corresponderá ao período de três (três) anos de efetivo exercício.

Art. 9º. Durante o período do estágio probatório, a comissão disciplinar efetuará avaliações semestrais, considerando os seguintes requisitos:

I - assiduidade;
II - ineficiência;
III - indisciplina;
IV - insubordinação;
V - falta de dedicação ao serviço;
VI - conduta moral ou profissional que se revele incompatível com suas atribuições;
VII - por irregularidade administrativa grave;
VIII - pela prática de delito doloso, relacionado ou não com suas atribuições.
IX - os casos omissos serão discutidos pela comissão disciplinar, resguardados os princípios da ampla defesa e do contraditório;

§ 1º - A Comissão Disciplinar mencionada no caput deste artigo será composta por três membros nomeados por ato do Comandante da Guarda Municipal a quem competirá presidi-la.

§ 2º - Após cada avaliação semestral, a Comissão deverá dar ciência do resultado ao avaliado, sob pena de ser considerada sem efeito.

SEÇÃO II
DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 10. A carreira do Guarda Municipal deste município será organizada conforme disposições do Estatuto dos Guardas Municipais de Garanhuns.

Art. 11. Ao Guarda Municipal, titular do cargo efetivo, será assegurada a evolução funcional dentro da carreira, mediante progressão ou promoção, atendidos os requisitos estabelecidos na presente Lei.

Art. 12. As classes são constituídas de acordo com hierarquia crescente por:

I - Guardas Municipais, Subinspetores e Inspetores, nesta ordem.

Art. 13. As progressões funcionais ocorrerão por tempo de serviço para os níveis e classes seguintes da carreira.

Art. 14. As promoções funcionais ocorrerão por avaliação de desempenho para a classe seguinte da carreira.

CAPITULO V
DA PROGRESSÃO

SEÇÃO I
DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 15. A progressão funcional do Guarda Municipal consiste na passagem de um nível para o nível seguinte da carreira, dentro de uma mesma classe ou para o primeiro nível da classe seguinte.

Art. 16. A progressão por tempo de serviço dar-se-á anualmente.

Parágrafo Único - Só poderá ser realizada a primeira progressão após o cumprimento dos três anos de estágio probatório.

Art. 17. A progressão por tempo de serviço será efetuada automaticamente na data de aniversário da admissão do Guarda Municipal.

SEÇÃO II
DOS IMPEDIMENTOS

Art. 18. O Guarda Municipal não poderá ter direito à progresso e à promoção nos seguintes impedimentos:

I - estiver em estágio probatório;
II - estiver afastado do efetivo exercício das suas atividades inerentes ao seu cargo, excetuando-se os Guardas Municipais que estiverem no exercício de mandato eletivo ou mandato em sindicato ou associação e nos demais casos previstos em lei;
III - estiver em disponibilidade, salvo quando exercer função compatível com o que estabelece o Estatuto da Guarda Municipal de Garanhuns;
IV - for condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado;
V - esteja cumprindo sentença privativa de liberdade em decorrência de sentença transitada em julgado, durante o período correspondente à pena, mesmo quando em benefício do livramento condicional;
VI - tenha sofrido 30 (trinta) ou mais dias de faltas ininterruptas ou intercaladas no período de 12 (doze) meses, sem prévia justificativa;
VII - tenha sido punido com pena de suspensão nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo Único - A progressão e promoção do Guarda Municipal serão de acordo com os critérios estabelecidos na presente Lei.

SEÇÃO III
DA CARREIRA

Art. 19. A carreira da Guarda Municipal de Garanhuns, ficará constituída de 09 (nove) níveis, obedecendo a seguinte hierarquia:

I - Inspetor III, II e I;
II - Subinspetor III, II e I;
III - Guarda Municipal III, II e I.

§ 1º - A Corporação da Guarda Municipal será formada conforme o elenco hierárquico abaixo:

I - Inspetor I – 02 Guardas correspondente a 0,8% do efetivo da corporação;
II - Inspetor II – 04 Guardas correspondentes a 1,6% do efetivo da corporação;
III - Inspetor III – 06 Guardas correspondentes a 2,4% do efetivo da corporação;
IV - Subinspetor I – 08 Guardas correspondentes a 3,2% do efetivo da corporação;
V - Subinspetor II – 10 Guardas correspondentes a 4% do efetivo da corporação;
VI - Subinspetor III – 12 Guardas correspondentes a 4,8% do efetivo da corporação;
VII - Guarda Municipal I – 50 Guardas correspondentes a 20% do efetivo da corporação;
VIII - Guarda Municipal II – 75 Guardas correspondentes a 30% do efetivo da corporação;
IX - Guarda Municipal III – 83 Guardas correspondentes a 33,20% do efetivo da corporação.

Art. 20. O provimento dos cargos constantes no artigo anterior dar-se-á:

I - mediante concurso público, para cargos de classe inicial, qual seja, Guarda Municipal nível III;
II - mediante acesso, para os demais cargos de carreira, obedecendo aos critérios de promoção dentre titulares de carreira imediatamente inferior.

CAPÍTULO VI
DAS PROMOÇÕES E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 21. A promoção na corporação consiste na ascensão de cargo de carreira.

Art. 22. É assegurada a participação de todos os integrantes da corporação, em igualdade de condições, às promoções, desde que observado o plano de carreira e cumprido o estágio probatório.

SEÇÃO I
DA PROMOÇÃO

SUBSEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. A promoção é extensiva a todos os guardas, após cumprido o estágio probatório e desde que preencha os requisitos necessários à ascensão.

§ 1º - Para graduação a nível de promoção será necessário o interstício de 02 (dois) anos na função anterior ao cargo.

§ 2º - Será observado também como requisito essencial o nível de escolaridade exigido para cada cargo.

§ 3º - A comissão de avaliação será presidida pelo Secretário a quem a guarda estiver vinculada e será composta pelos seguintes membros:

a) Procurador Geral do Município;
b) Comandante da Guarda Municipal;
c) Gerente Geral do Gabinete de Gestão Integrada Municipal; e
d)Diretor de Assuntos Jurídicos da Secretaria a quem a guarda estiver vinculada.

Art. 24. A promoção realizar-se-á em 03 (três) etapas:

I - publicação de relação de guardas aptos à promoção;
II - avaliação;

III - classificação.

Art. 25. Na avaliação para promoção será obedecido o seguinte critério:

I - o cargo;
II - o número de vagas;
III - a data de publicação da classificação;
IV - a data da posse.

Art. 26. Para a promoção não haverá qualquer modalidade de provas, sendo a avaliação limitada à vida funcional do guarda, considerando-se unicamente os critérios básicos da ascensão, disposto no presente estatuto.

Art. 27. O guarda municipal que tiver o maior número de pontos será promovido no cargo, até o fim do preenchimento do número de cargos em vacância.

Parágrafo Único - A lista de classificação deverá ser fixada na data estipulada no quadro de publicação da sede prefeitura, constando a quantidade de pontos alcançados por candidato.

SUBSEÇÃO II
DO DIREITO DE RECURSOS

Art. 28. Fica assegurado ao guarda que se considerar prejudicado apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contando da publicação do resultado.
Parágrafo Único - O recurso será dirigido ao presidente da comissão de avaliação, devendo ser apreciado dentro de 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento.

Art. 29. Ficam definidos os seguintes critérios e procedimentos ao recurso de que trata a presente subseção:

I - o pedido estará limitado à recontagem de seus pontos;
II - se a autoridade competente entender pela procedência do pedido, devera comunicar ao responsável pela apuração para que no prazo de 05 (cinco) dias se manifeste;
III - ao receber novamente o processo deverá a autoridade competente despachar deferindo ou não o pedido;
IV - se houver indícios de irregularidade dolosa, deverá providenciar sua imediata apuração;
V - o recurso terá efeito suspensivo, não podendo ocorrer nenhuma nomeação enquanto não forem julgados todos os recursos por ventura impetrados;
VI - em havendo recurso, a posse no cargo dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a nomeação.

SUBSEÇÃO III
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 30. A promoção obedecerá em conjunto as seguintes condições, totalizando 40 (quarenta) pontos.

I - Mérito – de 0 (zero) à 10 (dez) pontos;
II - Títulos – de 0 (zero) à 10 (dez) pontos;
III - Antiguidade – de 0 (zero) à 10 (dez) pontos;
IV - Desempenho Profissional – de 0 (zero) à 10 (dez) pontos.

SUBSEÇÃO IV
DO MÉRITO

Art. 31. Para a avaliação do mérito serão observados dois critérios básicos: disciplina e conduta profissional, onde a disciplina terá 07 (sete) pontos e a conduta profissional 03 (três) pontos assim devidos:

I - o guarda que, nos últimos dois anos, contados a partir da data de publicação da relação constante do inciso I do artigo 28, não obteve nenhuma punição, terá 07 (sete) pontos por disciplina;
II - por penas leves sofridas nos últimos dois anos perderá 02 (dois) pontos;
III - por pena média sofrida nos últimos dois anos, perderá 03 (três) pontos;
IV - por pena grave sofrida nos últimos dois anos, perderá 05 (cinco) pontos.

Parágrafo Único - A classificação das penalidades será definida pelo regulamento disciplinar da guarda municipal.

Art. 32. Para análise da conduta profissional será considerado:

I - 03 (três) pontos para o guarda de comportamento excelente;
II - 02 (dois) pontos para o guarda de comportamento bom;
III - 01 (um) ponto para o guarda de comportamento regular.

SUBSEÇÃO V
TÍTULOS

Art. 33. A avaliação de títulos terá a seguinte limitação:

I - por um curso de capacitação ou qualificação profissional com carga-horária mínima de 40 horas-aulas relacionado à função será computado 01 (um) ponto, não acumulativo;
II - por um curso de capacitação ou qualificação profissional com carga-horária mínima de 80 horas-aulas relacionado à função será computado 02 (dois) pontos, não acumulativo;
III - por um curso de capacitação ou qualificação profissional com carga-horária mínima de 120 horas-aulas relacionado à função será computado 03 (três) pontos, não acumulativo;
IV - por nível de escolaridade, não acumulativo, considerar-se-á:

a) 04 (quatro) pontos para o nível de pós-graduação;
b) 03 (três) pontos para o nível superior ou equivalente;
c) 02 (dois) pontos para o 2º grau maior completo ou equivalente;
d) 01 (um) ponto para o 1º grau maior completo ou equivalente.

Art. 34. O guarda que apresentar documentos falsos perderá o direito à promoção.

Parágrafo Único - Serão considerados apenas os títulos que constem do prontuário do candidato e aqueles apresentados até 05 (cinco) dias após a data da publicação da relação constante do inciso I do artigo 28.

SUBSEÇÃO VI
DA ANTIGUIDADE

Art. 35. Será contado na antiguidade 01 (um) ponto para cada 3 (três) anos de serviço efetivo, até o limite de 10 (dez) pontos, observando-se as frações por dia de trabalho, sendo que, para efeito de cálculo, serão considerados 360 (trezentos e sessenta) dias por ano.

Parágrafo Único – Não será computado o tempo, quando o Guarda Municipal estiver à disposição de outros Órgãos, salvo quando exercer função compatível com o que estabelece o Estatuto da Guarda Municipal de Garanhuns.

SUBSEÇÃO VII
DESEMPENHO PROFISSIONAL

Art. 36. O desempenho profissional será pontuado conforme o cumprimento dos seguintes itens arrolados:

I - exercício de Função de Chefia/Coordenador/Assessoria ou Atividade correlata e/ou Cargo Comissionado, relacionado as atribuições de Guarda Municipal – 02 (dois pontos);
II - assiduidade/pontualidade – 02 (dois) pontos;
III- responsabilidade – 02 (dois) pontos;
IV - disciplina – 02 (dois) pontos;
V - zelo uniforme/postura – 02 (dois) pontos;

Parágrafo Único - As informações necessárias à avaliação de desempenho profissional de que trata o presente artigo serão colhidas da ficha funcional do guarda municipal.

SUBSEÇÃO VIII
DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 37. No caso de ocorrer empate entre os participantes serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - tiver maior tempo na função de guarda municipal;
II - tiver maior nível de escolaridade;
III - for mais idoso;
IV - tiver maior número de filhos dependentes.

SEÇÃO II
DO ENQUADRAMENTO

Art. 38. O enquadramento dos Guardas Municipais admitidos a partir da presente Lei será feito originalmente na classe de Guarda Municipal, Classe 3ª, nível AI, sendo derivados os demais enquadramentos decorrentes dos critérios estabelecidos na presente Lei.

Art. 39. Por ocasião do enquadramento serão preenchidos totalmente os quantitativos previstos no Estatuto dos Guardas Municipais de Garanhuns de acordo com o número de vagas existentes.

Art. 40. Os Guardas Municipais admitidos antes da presente Lei serão enquadrados de acordo com o tempo de efetivo serviço prestado ao Município de Garanhuns.

Parágrafo Único - O enquadramento dos Guardas Municipais por progressão será automaticamente realizado no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da publicação da presente Lei.

Art. 41. No enquadramento dos Guardas Municipais integrantes do atual quadro efetivo desta Prefeitura, não poderá haver redução de vencimento.

Parágrafo Único - O Guarda Municipal que perceba atualmente vencimento superior ao valor correspondente ao seu enquadramento, deverá perceber o vencimento imediatamente superior na tabela.

SEÇÃO III
DA APOSENTADORIA

Art. 42. O Guarda Municipal será aposentado conforme as condições estabelecidas na Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o Estatuto da Guarda Municipal de Garanhuns.

SEÇÃO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. As disposições contidas nesta Lei são extensivas aos Guardas Municipais Inativos no que couber, inclusive para efeito de enquadramento na classe e nível correspondente com base no tempo de serviço adquirido anterior à data de sua aposentadoria.

Art. 44. Será declarado anulado o ato que progredir ou promover indevidamente o Guarda Municipal.

Parágrafo Único - O Guarda Municipal preterido indevidamente na Progressão por Tempo de Serviço, ou promoção a que tiver direito será restituído de forma retroativa da diferença de remuneração a que tiver direito.

SEÇÃO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 45. O enquadramento do piso inicial dos Guardas Municipais, de acordo com este Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos e sua implementação em folha de pagamento, terá um prazo inicial de 60 (sessenta) dias, a partir de data da publicação desta Lei.

Parágrafo Único - A gestão municipal terá um prazo final de 180 (cento e oitenta) dias para aplicação e enquadramento total, de acordo com as progressões estabelecidas nesta Lei com respectivos enquadramentos conforme planilha do Anexo I e II.

Art. 46. Fica instituído o dia 01 de Abril como data base para reajuste de vencimentos dos servidores amparados pela presente Lei, que não deve ser inferior ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC.

Art. 47. Os reajustes anuais que forem promovidos nos vencimentos dos servidores municipais incidirão em toda a tabela salarial conforme Anexo I e II da presente Lei.

Art. 48. As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias deste Município.

Art. 49. Esta Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 18 de julho de 2013.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Maria das Graças Jaqueline Santos Menezes
Código Identificador:6BA3C821

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2013 - PMO - COPAL/SAEDO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2013 SEDO

Onde se lê: JC CENÁRIO COMÉRCIO LTDA - ME para o **Lote 03** no valor global de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais)** e **JOYCE KAREN FRANCISCA DE MELO - ME** para o **Lote 04** no valor global de **R$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)**. O valor do certame resultou em **R$ 71.589,40 (setenta e um mil, quinhentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos)**.

Leia-se: JC CENÁRIO COMÉRCIO LTDA - ME para o **Lote 03** no valor global de **R$ 14.400,00 (catorze mil e quatrocentos reais)** e **JOYCE KAREN FRANCISCA DE MELO - ME** para o **Lote 04** no valor global de **R$ 28.799,94 (vinte e oito mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos)**. O valor do certame resultou em **R$ 70.989,34 (setenta mil, novecentos e oitenta e nove reais e trinta e quatro centavos)**.

Olinda, 19 de julho de 2013

MICHELYNE MAJORE S. DE M. E SILVA
Pregoeira da Copal/saedo

Publicado por:
Edmilson Oliveira de Souza
Código Identificador:3E5AAC1F

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
COPAL/OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 01/2013 -

SEFAD – UPL – COPAL/OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIAPROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2013 – FMS
AVISO DE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2013

Ratifico os termos contidos no Parecer da COPAL/OBRAS de 29/05/2013, bem como os termos da aprovação proveniente da douta Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município de Olinda/PE, datado de 02/07/2013, que versam sobre a possibilidade jurídica da contratação da empresa **STERICYCLE GESTÃO AMBIENTAL LTDA,** para o fornecimento de serviço de coleta, transporte e

tratamento de resíduos sólidos para atender as necessidades das unidades de saúde do Município de Olinda, a um custo total de **R$ 187.480,00 (cento e oitenta e sete mil, quatrocentos e oitenta reais)**, por procedimento de Dispensa de Licitação, o que faço nos termos do **Art. 25, inc. II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores**, ratificado e assinado em 16/07/2013. Tereza Adriana Miranda de Almeida - Secretária de Saúde.
Olinda, 19 de julho de 2013.

MÔNICA MARIA BATISTA PEREIRA
Presidente da Copal/obras e Serviços de Engenharia

Publicado por:
Pedro Ferreira da Silva Neto
Código Identificador:9D538F64

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO N° 084/2013-PMO COPAL/OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

COPAL/OBRAS e Serviços de Engenharia
AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE N° 006/2013
2° CONVOCAÇÃO

P.L. 084/2013 U.G. PMO
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE TERRAPLANAGEM VISANDO A CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NO MUNICIPIO DE OLINDA Abertura: 07/08/2013 às 09:30 horas. Editais e Anexos poderão ser adquiridos gratuitamente, mediante o fornecimento de PENDRIVE ou CDR. Maiores informações na sede da COPAL, sita à Av. Santos Dumont, nº 177, Varadouro, Olinda/PE, das 8:00 às 13:00 horas.

Olinda, 19 de julho de 2013.

MÔNICA MARIA BATISTA PEREIRA
Presidente da Copal
Obras e Serviços de Engenharia

Publicado por:
Josilene da Silva
Código Identificador:7FF1AB27

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 121/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 6º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 50.000,00** (cinquenta mil reais) em favor da **SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**, para reforço da dotação orçamentária abaixo discriminada:

RECURSOS DO TESOURO EM R$

13	**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**	
13.001	**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS – ADMNISTRAÇÃO DIRETA**	
04.122.7010.8.004	**Apoio Administrativo às Ações da Secretaria de Assuntos Jurídicos**	
3.3.90.30-101-047	Material de Consumo	50.000,00
	TOTAL	**50.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes da anulação, em igual importância, da seguinte dotação orçamentária

RECURSOS DO TESOURO EM R$

13	**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**	
13.001	**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS – ADMNISTRAÇÃO DIRETA**	
04.122.7010.8.004	**Apoio Administrativo às Ações da Secretaria de Assuntos Jurídicos**	
4.4.90.52-101-053	Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
	TOTAL	**50.000,00**

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

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

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 11 de junho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:A8BC2705

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 123/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 6º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 9.000,00** (nove mil reais) em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, para reforço da dotação orçamentária abaixo discriminada:

RECURSOS DO TESOURO EM R$

22	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**	
22.063	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.244.7057.4.024	**Desenvolvimento de Ações Comunitárias e de Assistência Social**	
3.3.50.43-101-525	Subvenções Sociais	9.000,00
	TOTAL	**9.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes da anulação, em igual importância, da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO EM R$

22	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**	
22.063	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.244.3008.3.010	**Proteção Socioassistencial para Atendimento às Famílias em Situação de Vulnerabilidade**	
3.3.90.32-101-509	Material de Distribuição Gratuita	9.000,00
	TOTAL	**9.000,00**

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

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

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 13 de junho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:CB9BE6B8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 124/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Arts. 6º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,

DECRETA:
Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 30.000,00** (trinta mil reais) em favor da **SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA**, para reforço das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

RECURSOS DO TESOURO EM R$

20	**SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA**	
20.001	**SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA – ADM. DIRETA**	
04.331.7058.0.015	**Encargos com Vale Transporte e Auxílio Refeição dos Servidores da Secretaria de Segurança Urbana**	
3.3.90.39-101-722	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica	20.000,00
04.122.7058.8.031	**Apoio às Ações da Guarda Municipal**	
4.4.90.52-101-730	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
	TOTAL	**30.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes da anulação, em igual importância, da seguinte dotação orçamentária:
RECURSOS DO TESOURO EM R$

20	**SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA**	
20.001	**SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA – ADM. DIRETA**	
04.122.7058.8.015	**Apoio Administrativo às Ações da Secretaria de Segurança Urbana**	
3.3.90.39-101-726	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	30.000,00
	TOTAL	**30.000,00**

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

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

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 14 de junho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:635E7E10

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 131/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 6º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 45.000,00** (quarenta e cinco mil reais), em favor da **SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA**, para reforço da dotação orçamentária abaixo discriminada:

RECURSOS DO TESOURO EM R$

19	**SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA**	
19.001	**SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA – ADM. DIRETA**	
13.392.3042.4.016	**Promoção da Política Cultural**	
3.3.90.39-101-353	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	45.000,00
	TOTAL	**45.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o anterior são provenientes da anulação, em igual importância, da seguinte dotação orçamentária:
RECURSOS DO TESOURO EM R$

31	**SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA**	
31.001	**SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA – ADM. DIRETA**	
19.573.3043.4.113	**Realização de Atividades de Apoio Tecnológico**	
3.3.50.41-101-688	Contribuições	45.000,00
	TOTAL	**45.000,00**

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

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

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 20 de junho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:4BE76D0E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº134/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 6º e 8º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,
DECRETA:
Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 2.278.440,00** (dois milhões, duzentos e setenta e oito mil, quatrocentos e quarenta reais), em favor da **SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA,** da **SECRETARIA DE OBRAS** e da **SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**, para reforço das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:
RECURSOS DO TESOURO EM R$

19	**SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA**	
19.001	**SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA – ADM. DIRETA**	
13.392.3042.4.016	**Promoção da Política Cultural**	
3.3.90.39-101-353	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	8.000,00
21	**SECRETARIA DE OBRAS**	
21.001	**SECRETARIA DE OBRAS – ADM. DIRETA**	
15.451.3060.3.008	**Execução de Ações de Infraestrutura Integrada**	
3.3.90.48-101-4501	Outros Auxílios Financeiros a P. Físicas	400.000,00
15.451.3062.3.013	**Revitalização da Orla Marítima**	
4.4.90.93-101-16632	Indenizações e Restituições	200.000,00
15.451.3057.3.019	**Execução de Obras de Infraestrutura Urbana em Áreas de Risco**	
3.3.90.48-101-4500	Outros Auxílios Financeiros a P. Físicas	200.000,00
16.482.3051.3.023	**Construção e Melhoria de Unidades Habitacionais**	
3.3.90.48-101-4502	Outros Auxílios Financeiros a P. Físicas	400.000,00
4.4.90.93-101-418	Indenizações e Restituições	200.000,00
15.451.3027.3.046	**Construção, Ampliação e Reforma de Equipamentos de Esporte, Lazer e Convívio Social**	
4.4.90.51-101-376	Obras e Instalações	100.000,00
15.451.3051.3.053	**Melhoria do Sistema Viário**	
4.4.90.51-101-385	Obras e Instalações	100.000,00

15.451.3057.4.046	**Coordenação, Controle e Operacionalização das Ações de Defesa Civil**	
3.3.90.30-101-397	Material de Consumo	125.000,00
04.122.7051.8.013	**Apoio Administrativo às Ações da Secretaria de Obras**	
3.3.90.30-101-364	Material de Consumo	300.000,00
3.3.90.39-101-369	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	188.440,00
29	**SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**	
29.001	**SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE – ADM. DIRETA**	
27.812.3027.4.114	**Promoção e Realização de Eventos Esportivos**	
3.1.90.04-101-16817	Contratação por Tempo Determinado	57.000,00
	TOTAL	**2.278.440,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o anterior são provenientes das anulações, em igual importância, das seguintes dotações orçamentárias:
RECURSOS DO TESOURO EM R$

21	**SECRETARIA DE OBRAS**	
21.001	**SECRETARIA DE OBRAS – ADM. DIRETA**	
04.331.7051.0.013	**Encargos com Vale Transporte e Auxílio Refeição dos Servidores da Secretaria de Obras**	
3.3.90.92-101-374	Despesas de Exercícios Anteriores	27.658,00
15.451.3060.3.008	**Execução de Ações de Infraestrutura Integrada**	
4.4.90.51-101-408	Obras e Instalações	38.000,00
17.512.3051.3.012	**Implantação e Ampliação de Sistemas de Macro e Microdrenagem e Saneamento Básico**	
4.4.90.35-101-419	Serviços de Consultoria	300.000,00
4.4.90.51-101-420	Obras e Instalações	610.000,00
4.4.90.93-101-422	Indenizações e Restituições	788.350,00
15.451.3051.3.014	**Execução de Obras e Projetos Especiais Fortalecendo a Participação Popular**	
4.4.90.51-101-380	Obras e Instalações	344.000,00
15.451.3057.4.046	**Coordenação, Controle e Operacionalização das Ações de Defesa Civil**	
4.4.90.52-101-403	Equipamentos e Material Permanente	5.432,00
15.451.3051.4.085	**Coordenação, Operacionalização e Manutenção do Núcleo de Produção**	
3.3.90.30-101-388	Material de Consumo	100.000,00
3.3.90.36-101-389	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	8.000,00
3.3.90.39-101-390	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
4.4.90.52-101-391	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00
29	**SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**	
29.001	**SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE – ADM. DIRETA**	
27.812.3027.4.114	**Promoção e Realização de Eventos Esportivos**	
3.3.50.41-101-666	Contribuições	20.000,00
3.3.90.32-101-668	Material de Distribuição Gratuita	7.000,00
	TOTAL	**2.278.440,00**

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

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

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 21 de junho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:D1CECAAE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 138/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Arts. 6º e 8º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,

DECRETA:
Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 31.136,00** (trinta e um mil, cento e trinta e seis reais) em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, para reforço das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:
RECURSOS DO TESOURO EM R$

22	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**	
22.063	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.244.3007.3.029	**Proteção Social Especial de Alta Complexidade**	
3.1.90.13-101-16887	Obrigações Patronais	2.880,00
3.3.90.30-101-486	Material de Consumo	400,00
3.3.90.39-101-16886	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	7.760,00
08.244.3007.3.040	**Proteção Social Especial de Média Complexidade**	
3.3.90.36-101-498	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	20.096,00
	TOTAL	**31.136,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes das anulações, em igual importância, das seguintes dotações orçamentárias:
RECURSOS DO TESOURO EM R$

22	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**	
22.063	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.244.3007.3.040	**Proteção Social Especial de Média Complexidade**	
3.1.90.13-101-492	Obrigações Patronais	20.096,00
08.122.7057.8.017	**Apoio Administrativo às Ações do Conselho e do Fundo Municipal de Assistências Social**	
3.3.90.14-101-471	Diárias – Civil	7.760,00
3.3.90.39-101-479	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.280,00
	TOTAL	**31.136,00**

Art. 3o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4o Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 28 de junho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:B76878F2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 139/2013

EMENTA: Abre Crédito Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 6º e 8° da Lei Municipal No 5.793/ 2012 de 19 de dezembro de 2012,
DECRETA:
Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Suplementar no valor de **R$ 619.627,00** (Seiscentos e dezenove mil, seiscentos e vinte e sete reais), em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, para reforço das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:
RECURSOS DE OUTRAS FONTES EM R$

22	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**	
22.063	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.244.3007.3.029	**Proteção Social Especial de Alta Complexidade**	
3.1.90.04-242-16884	Contratação por Tempo Determinado	14.400,00
3.3.90.30-242-16885	Material de Consumo	9.100,00
3.3.90.36-242-16627	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	25.177,08
3.3.90.39-242-16883	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	47.322,92
08.244.3007.3.040	**Proteção Social Especial de Média Complexidade**	
3.1.90.04-242-491	Contratação por Tempo Determinado	34.560,00
3.3.90.30-242-497	Material de Consumo	13.880,00
3.3.90.36-242-500	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	294.080,00
3.3.90.39-242-502	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	63.160,00
4.4.90.52-242-506	Equipamentos e Material Permanente	117.947,00
	TOTAL	**619.627,00**

Art. 2o Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo anterior, serão utilizados como recursos, na forma do disposto no artigo 43,

parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº. 4.320/64, o Superávit Financeiro por fonte de recurso.

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

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

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 28 de junho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:6175D420

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 140/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 6º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,
DECRETA:
Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 69.000,00** (sessenta e nove mil reais), em favor da **SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA** e da **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**, para reforço das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:
RECURSOS DO TESOURO EM R$

19	**SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA**	
19.001	**SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA – ADM. DIRETA**	
13.391.3041.4.014	**Manutenção do Patrimônio Histórico**	
3.3.90.39-101-333	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	20.000,00
13.392.3042.4.016	**Promoção da Política Cultural**	
3.3.90.39-101-353	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	9.000,00
23	**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**	
23.001	**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – ADM. DIRETA**	
24.331.7065.0.002	**Encargos com Vale Transporte e Auxílio Refeição dos Servidores da Secretaria de Comunicação**	
3.3.90.39-101-537	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	40.000,00
	TOTAL	**69.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes das anulações, em igual importância, das seguintes dotações orçamentárias:
RECURSOS DO TESOURO EM R$

19	**SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA**	
19.001	**SECRETARIA DO PATRIMÔNIO E CULTURA – ADM. DIRETA**	
13.391.3041.4.014	**Manutenção do Patrimônio Histórico**	
4.4.90.51-101-335	Obras e Instalações	20.000,00
13.392.3042.4.016	**Promoção da Política Cultural**	
4.4.90.52-101-358	Equipamentos e Material Permanente	9.000,00
23	**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**	
23.001	**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – ADM. DIRETA**	
24.131.1050.2.010	**Publicações Oficiais**	
3.3.90.39-101-534	Outros Serviços de Terceiros –Pessoa Jurídica	40.000,00
	TOTAL	**69.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 28 de junho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:F9CE9446

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº141/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Arts. 6º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 136.989,22** (cento e trinta e seis mil, novecentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos) em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, para reforço da dotação orçamentária abaixo discriminada:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES EM R$

18	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
18.061	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10.305.3036.4.043	**Desenvolvimento de Ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde**	
3.3.20.93-242-16889	Indenizações e Restituições	136.989,22
	TOTAL	**136.989,22**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes da anulação, em igual importância, da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES EM R$

18	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
18.061	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10.305.3036.4.043	**Desenvolvimento de Ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde**	
4.4.90.52-242-296	Equipamentos e Material Permanente	136.989,22
	TOTAL	**136.989,22**

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

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

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 28 de junho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:25EF0E24

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 143/2013

EMENTA: Altera os Parágrafos Primeiro e Segundo, do Art. 3º, do Decreto nº 088/2012 que institui o Grupo Gestor Municipal do Programa de Acompanhamento e Monitoramento do Acesso e Permanência das Pessoas com Deficiência, Beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC na Escola.

O **Prefeito do Município de Olinda,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 66, Inciso VI da Lei Orgânica Municipal
DECRETA:
Art. 1º - A redação dos Parágrafos Primeiro e Segundo do Art. 3º do Decreto nº 088 de 27 de março de 2012, passará a vigorar com a seguinte redação:
"Parágrafo Primeiro – O Coordenador Geral, membro responsável pelo apoio e funcionamento do programa no âmbito deste Município, será o gestor da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos.

Parágrafo Segundo – Os representantes serão indicados pelas Secretarias e designados pelo titular da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.**"**

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.
Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda 03 de junho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:6DBF013C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº145/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 6º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 20.314,90** (vinte mil, trezentos e quatorze reais noventa centavos) em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, para reforço da dotação orçamentária abaixo discriminada:

RECURSOS DO TESOURO EM R$

18	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
18.061	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10.303.3037.4.035	**Desenvolvimento de Ações de Assistência Farmacêutica**	
3.3.90.93-101-16893	Indenizações e Restituições	20.314,90
	TOTAL	**20.314,90**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes da anulação, em igual importância, da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO EM R$

18	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
18.061	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10.302.3034.4.034	**Desenvolvimento da Atenção Especializada de Média e Alta Complexidade Ambulatorial**	
4.4.90.52-101-262	Equipamentos e Material Permanente	20.314,90
	TOTAL	**20.314,90**

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

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

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 05 de julho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:C1C24AD1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 146/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 8º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,
DECRETA:
Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 902.000,00** (novecentos e dois mil reais) em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, para reforço das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES EM R$		
22	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**	
22.063	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.244.3008.3.010	**Proteção Socioassistencial para Atendimento às Famílias em Situação de Vulnerabilidade**	
3.1.90.04-241-507	Contratação por Tempo Determinado	578.000,00
08.244.3007.3.040	**Proteção Social Especial de Média Complexidade**	
3.1.90.04-242-491	Contratação por Tempo Determinado	270.000,00
3.1.90.13-242-493	Obrigações Patronais	54.000,00
	TOTAL	**902.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes das anulações, em igual importância, das seguintes dotações orçamentárias:
RECURSOS DE OUTRAS FONTES EM R$

22	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS**	
22.063	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08.244.3008.3.010	**Proteção Socioassistencial para Atendimento às Famílias em Situação de Vulnerabilidade**	
3.3.90.36-241-512	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	272.000,00
3.3.90.48-241-516	Outros Auxílios Financeiros a P. Físicas	306.000,00
08.244.3007.3.040	**Proteção Social Especial de Média Complexidade**	
3.3.90.36-242-500	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	54.000,00
3.3.90.48-242-504	Outros Auxílios Financeiros a P. Físicas	270.000,00
	TOTAL	**902.000,00**

Art. 3o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4o Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 05 de julho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:B7FD0114

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº147/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Arts. 6º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 60.000,00** (sessenta mil reais) em favor do **FUNDO DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**, para reforço das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES EM R$

30	**SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**	
30.064	**FUNDO DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**	
26.453.3028.2.038	**Operacionalização dos Sistemas de Transporte e Trânsito Municipal**	
3.3.90.30-241-804	Material de Consumo	55.000,00
3.3.90.93-241-16898	Indenizações e Restituições	5.000,00

	TOTAL	**60.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior são provenientes das anulações, em igual importância, das seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES EM R$

30	**SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**	
30.064	**FUNDO DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**	
26.453.3028.2.039	**Gestão da Política de Transporte e Trânsito**	
3.3.50.41-241-811	Contribuições	15.000,00
3.3.90.35-241-812	Serviços de Consultoria	5.000,00
3.3.90.39-241-814	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	40.000,00
	TOTAL	**60.000,00**

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

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

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 05 de julho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:30F18110

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº148/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 6º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,
DECRETA:
Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 133.000,00** (cento e trinta três mil reais), em favor da **SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO** e da **SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA,** para reforço das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:
RECURSOS DO TESOURO EM R$

30	**SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**	
30.001	**SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – ADM. DIRETA**	
04.331.7028.0.040	**Encargos com Vale Transporte e Auxílio Refeição dos Servidores da Secretaria de Transportes e Trânsito**	
3.3.90.39-101-788	Outros Serviços de Terceiros -P.Jurídica	48.000,00

31	**SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA**	
31.001	**SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA – ADM. DIRETA**	
23.692.1026.2.026	**Incentivo a Atividades Produtivas**	
3.3.90.92-101-699	Despesas de Exercícios Anteriores	12.000,00
23.695.3040.4.058	**Estruturação do Turismo**	

3.3.90.39-101-713	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	53.000,00
04.122.7040.8.026	**Apoio Administrativo às Ações da Secretaria de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Tecnologia**	
3.3.90.33-101-677	Passagens e Despesas com Locomoção	20.000,00
	TOTAL	**133.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o anterior são provenientes das anulações, em igual importância, das seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DO TESOURO EM R$

30	**SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO**	
30.001	**SECRETARIA DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – ADM. DIRETA**	
04.122.7028.8.010	**Apoio Administrativo às Ações da Secretaria de Transportes e Trânsito**	
3.3.90.33-101-794	Passagens e Despesas com Locomoção	48.000,00

31	**SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA**	
31.001	**SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA – ADM. DIRETA**	
19.573.3043.4.113	**Realização de Atividades de Apoio Tecnológico**	
3.3.50.41-101-688	Contribuições	85.000,00
	TOTAL	**133.000,00**

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

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

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 05 de julho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:05D48FE2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº150/2013

Ementa: Convoca a III Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Etnicorracial e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Olinda** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artº 66, VI, da lei Orgânica do Município de Olinda e

CONSIDERANDO que a Conferência é uma oportunidade para a sociedade civil discutir avanços e desafios do Município na implementação de Políticas Públicas em especial aquelas voltadas para a promoção, defesa e garantia da Cidadania e dos Direitos Humanos para todos;

CONSIDERANDO a perspectiva do fortalecimento da autonomia econômica, social, cultural e política com vista à eliminação de quaisquer desigualdades oriundas de discriminação etnicorracial;

CONSIDERANDO finalmente que a III Conferência Municipal de Promoção da Igualdade etnicorracial tem a finalidade de discutir e traçar metas para o plano municipal de ações visando à formulação de políticas públicas voltadas para a promoção da igualdade racial

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada III Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Etnicorracial a realizar-se nos dias 02 e 03 de agosto de 2013, sob a coordenação da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos do Município de Olinda.

Art. 2º - A III Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Etnicorracial abordará o seguinte tema, conforme dispõe o regimento da III Conferência Nacional de Promoção da Igualdade Racial: "Democracia e desenvolvimento sem racismo: por um Brasil afirmativo", tendo como subtemas:
I – Estratégias para o desenvolvimento e o enfrentamento ao racismo;
II - Políticas de igualdade racial em Olinda: avanços e desafios;
III – Arranjos Institucionais para assegurar a sustentabilidade das políticas de igualdade racial: Sinapir, órgãos de promoção de igualdade racial, fórum de gestores, conselhos e ouvidorias;
IV – Participação política e controle social: igualdade racial nos espaços de decisão; mecanismos de participação da sociedade civil no monitoramento das políticas de igualdade racial.
Art. 3º - A III Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Étnicorracial será presidida pelo Secretário de Desenvolvimento

Social, Cidadania e Direitos Humanos ou, em sua ausência ou impedimento, pelo titular em exercício.
Art. 4º - O titular da pasta da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos constituirá, mediante portaria, a Comissão Organizadora da III Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Étnicorracial, que terá como atribuições organizar, implementar, desenvolver e dirigir as atividades da Conferência, tudo de acordo com o regimento da III Conferência Nacional de Promoção da Igualdade Étnicorracial.
Art. 5º - As despesas para a realização do evento correrão à conta dos recursos orçamentários próprios da Secretária de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos e de outras secretarias municipais que venham a se incorporar para a realização da Conferência.
Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito. Olinda, em 08 de julho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:0DAADFBF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 151/2013

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 6º da Lei Municipal No 5.793 / 2012, de 19 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1o Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Olinda, relativo ao presente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 10.000,00** (dez mil reais), em favor da **SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA,** para reforço da dotação orçamentária abaixo discriminada:

RECURSOS DO TESOURO EM R$

31	**SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA**	
31.001	**SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA – ADM. DIRETA**	
23.692.1026.2.026	**Incentivo a Atividades Produtivas**	
3.3.50.41-101-694	Contribuições	10.000,00
	TOTAL	**10.000,00**

Art. 2o Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o anterior são provenientes da anulação, em igual importância, da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO EM R$

31	**SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA**	
31.001	**SECRETARIA DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA – ADM. DIRETA**	
23.692.1026.2.026	**Incentivo a Atividades Produtivas**	
4.4.90.52-101-700	Equipamentos e Material Permanentes	10.000,00
	TOTAL	**10.000,00**

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

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

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, 08 de julho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:29001ECD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 152/2013

EMENTA: Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, a área não loteada denominada Sítio Deus Proverá, localizada na Rua Esperança, nº 492, Bairro de Jardim Brasil, Olinda - PE.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OLINDA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, a área não loteada denominada Sítio Deus Proverá e as benfeitorias nela existentes, localizada na Rua Esperança, nº 492, Bairro de Jardim Brasil, Olinda - PE, cujos limites e confrontações transcreve-se a seguir:

ÁREA NÃO LOTEADA, DENOMINADA SÍTIO DEUS PROVERÁ, LOCALIZADA NA RUA ESPERANÇA, Nº 492, NO BAIRRO DE JARDIM BRASIL, OLINDA – PE:

O perímetro inicia-se no **Ponto 1** de coordenadas UTM (E = 293659.1100, N = 9115198.3700); que está localizado no vértice do imóvel n 493 no encontro com o imóvel nº 55, na Rua Esperança seguindo pela Rua Esperança na direção Sudoeste, com uma distância de 35,97m, encontra-se o **Ponto 2** de coordenadas UTM (E = 293624.2400, N = 9115189.5400); deste formando um ângulo interno de 204º, seguindo pela mesma rua, com uma distância de 12,59m no sentido Noroeste, encontra-se o **Ponto 3** de coordenadas UTM (E = 293611.8200, N = 9115191.6300); deste formando um ângulo interno de 194º continuado pela Rua Esperança com uma distância de 14,31m no sentido Noroeste, encontra-se o **Ponto 4** de coordenadas UTM (E = 293598.7200, N = 9115197.4300); deste defletindo a esquerda, formando um ângulo interno de 79º, com uma distância de 57,38m no sentido Sudoeste, encontra-se o **Ponto 5** de coordenadas UTM (E = 293586.3670, N = 9115141.3994); deste formando um ângulo interno de 90º, com uma distância de 20,78m no sentido Sudeste encontra-se o **Ponto 6** de coordenadas UTM (E = 293606.6628, N = 9115136.9248); deste formando um ângulo interno de 163º, com uma distância de 65,33m no sentido Leste, encontra-se o **Ponto 7** de coordenadas UTM (E = 293671.8200, N = 9115141.6800); deste defletindo a esquerda, formando um ângulo interno de 82º, com uma distância de 58,10m no sentido Noroeste, encontra-se o **Ponto 1**, início do polígono, fechando este com o ângulo de 88º. Perfazendo uma área total de 4.031,46m² (Quatro mil trinta e um metros e quarenta e seis centímetros quadrados). Conforme Memorial Descritivo nº. 001/2013, da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Art. 2° - A área não loteada denominada Sítio Deus Proverá, localizada na Rua Esperança, nº 492, Bairro de Jardim Brasil, Olinda - PE, declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, destina-se à execução de projetos de urbanização.

Art. 3° - Fica desde já declarado o caráter de urgência da presente desapropriação, o que pode ser invocado judicialmente para fins de imissão provisória na posse da área de terreno e benfeitorias supramencionadas, objeto do presente Decreto, nos termos da legislação em vigor.

Art. 4° - As despesas decorrentes do presente Decreto serão suportadas com recursos do Governo do Estado de Pernambuco, que serão transferidos para o Município de Olinda.

Art. 5° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito de Olinda, em 08 de julho de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:283EEB7B

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 209/2013

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, retifica o ato nº 175/2013, que passa a ter a seguinte redação: nomear, **Auristela Costa Montenegro Oliveira,** matrícula nº 18827, para responder como Secretária da **Secretaria Fazenda e da Administração,** símbolo CCS, em substituição ao titular, **João Alberto Costa Faria,** matrícula nº 18831, em gozo de férias no período de 18 de fevereiro a 04 de março de 2013**.**

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 13 de março de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:7335F109

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 182/2013

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar a pedido do cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE DA SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS, símbolo CC-3, VERA LUCIA DE SANTANA, a partir de 28 de Fevereiro de 2013.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 13 de março de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:5320DB00

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 185/2013

O Prefeito do Município de Olinda, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 66, inciso IX da Lei Orgânica do Município, resolve exonerar a pedido do cargo de SECRETARIO EXECUTIVO DE PROGRAMAS E POLITICAS EDUCACIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, símbolo CC-SE, MARIA RIZOCLEIDE SOARES FRUTUOSO, a partir de 28 de Fevereiro de 2013.

Palácio dos Governadores, Gabinete do Prefeito, Olinda, em 13 de março de 2013.

RENILDO CALHEIROS
Prefeito

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:42FFD82E

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

DISPENSA Nº 01/2010

A SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA/PE torna público que a Sra. **SALMA FRANÇA MUBAYED,** celebrou 1º Termo Aditivo ao contrato de nº 054/2011, em data de 25/03/2012, referente ao processo licitatório em Epígrafe, cujo objeto é a prorrogação do prazo de locação por mais 12 (doze) meses contados a partir de 25 de março de 2012 a 24 de março de 2013; o reajuste com base no IPCA, que passará ao valor mensal de R$ 1.571,82 (um mil quinhentos e setenta e um reais e oitenta e dois centavos); bem como a mudança da dotação orçamentária que passará a ser: Projeto atividade: 8017; elemento de despesa de 339036, fonte: 01**.**

Olinda, 17 de julho de 2013.

LARA JOSINA NOGUEIRA DE CARVALHO
Setor Jurídico da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos do Município de Olinda/pe

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:E996A989

SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

DISPENSA Nº 01/2010

A SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS DE OLINDA/PE torna público que a Sra. **SALMA FRANÇA MUBAYED,** celebrou 2º Termo Aditivo ao contrato de nº 054/2011, em data de 25/03/2013, referente ao processo licitatório em Epígrafe, cujo objeto é a prorrogação do prazo de locação por mais 12 (doze) meses contados a partir de 25 de março de 2013 a 24 de março de 2014; o reajuste com base no IPCA, que passará ao valor mensal de R$ 1.671,05 (um mil seiscentos e setenta e um reais e cinco centavos)**.**

Olinda, 17 de julho de 2013.

LARA JOSINA NOGUEIRA DE CARVALHO
Setor Jurídico da Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Direitos Humanos do Município de Olinda/pe

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:07E934F1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROCÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 009/2013

Aviso de Licitação

Pregão Presencial Nº 009/2013 – Processo Administrativo Nº 020/2013.Objeto: Contratação de empresa para Aquisição de laminas, conchas, parafusos para retro-escavadeira, patrol-motoniveladora e trator de esteira, para atender as necessidades do município de Orocó-PE Recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e proposta de preço e lances – **sessão pública de lances: 01-08-2013 – 09:30h,** local de retirada do edital e outras informações: Sede da Prefeitura Municipal de Orocó – PE. End. Av. Pref. Ulisses de Novaes Bione, 365, Centro.Orocó –PE- CEP.56.170-000, fones: 87-3887-1156.Em 19/07/2013.

JOEL XAVIER FERREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Joel Xavier Ferreira
Código Identificador:ABC502FB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

AUTARQUIA EDUCACIONAL DA MATA SUL - AEMASUL
EDITAL DE MATRÍCULA 2013.2

FAMASUL / FACIP
O Presidente da Autarquia Educacional da Mata Sul – AEMASUL torna público que todos os alunos dos cursos de graduação da FAMASUL e FACIP devem tomar as providências abaixo, referentes à matrícula do segundo semestre letivo de 2013, cujas aulas terão início em **06/08/2013.**

01.Alunos já vinculados em 2013.1 (2º ao 8º Período) **VETERANOS**:

OPÇÃO 01 - MATRÍCULA ON LINE:

A matrícula será realizada através do sistema de controle acadêmico (ON LINE) acessando o link MATRÍCULA, na página www.famasul.edu.br respeitando as seguintes orientações:

Período: **22 a 30/07/2013 (EMISSÃO DE BOLETO E PAGAMENTO EXCLUSIVO VIA BANCO)**

Período: **22 a 31/07/2013 (VALIDAÇÃO DE MATRÍCULA APÓS 24h DO PAGAMENTO/ESCOLHA DE DISCIPLINAS)**

Fase 01: Entrar na página www.famasul.edu.br e escolher a sua Instituição Aluno On line – FAMASUL ou FACIP;

Fase 02: Logar no Sistema com **USUÁRIO E SENHA**;

Fase 03: Selecionar o Botão **MEUS DADOS/FINANCEIRO** para gerar o boleto, que deve ser impresso e pago exclusivamente via banco;

Fase 04: Após o pagamento na rede bancária e/ou conveniados, retornar ao sistema ON LINE para CONFIRMAR A VALIDAÇÃO DA MATRÍCULA: Selecione o Botão **MATRÍCULA** faça o seu HORÁRIO e IMPRIMA em 2 (duas) vias o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado, que deverá ser obrigatoriamente entregue nas secretarias de curso, no período de **06/08/2013 A 09/08/2013.**

OPÇÃO 02 - MATRÍCULA PRESENCIAL:

Período: **22 a 30/07/2013 (EMISSÃO DE BOLETO E PAGAMENTO EXCLUSIVO VIA BANCO)**

Período: **29 a 31/07/2013 (SECRETARIAS DE CURSO – Horário: 13 às 19h)**

No ato da matrícula PRESENCIAL, o aluno deverá apresentar:

Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado em todas as páginas pelo contratante.

OPÇÃO 03 - MATRÍCULA RETARDATÁRIOS:

Período: 22 a 30/07/2013 **(EMISSÃO DE BOLETO E PAGAMENTO EXCLUSIVO VIA BANCO)**

Período: 01 e 02/08/2013 **(SECRETARIAS DE CURSO – Horário: 13 às 19h)**

No ato da matrícula PRESENCIAL para RETARDATÁRIOS, o aluno deverá apresentar:

Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente preenchido e assinado em todas as páginas pelo contratante.

02. REABERTURA DE MATRÍCULA E/OU REINTEGRAÇÃO

Período: **29 a 31/07/2013**

LOCAL: Campus Universitário – BR 101 KM 186 – São Manoel – Palmares-PE

SECRETARIAS DE CURSO (FAMASUL/FACIP)

Horário: 13h às 19h

03. ALUNOS BOLSISTAS PROUPE:
3.1- O aluno bolsista PROUPE INTEGRAL (100%) matriculado nos cursos das **Licenciaturas**, poderá realizar a matrícula on line ou presencial, considerando que encontra-se APTO FINANCEIRAMENTE, sem necessidade de emissão de boleto de pagamento;
3.2 – Os demais alunos bolsistas PROUPE (Licenciaturas e Bacharelado) deverão seguir as mesmas orientações dos alunos regulares, nos termos das opções 01, 02 e 03;
3.3 – Os valores da Matrícula 2013.2 respeitam os valores determinados no Decreto Estadual Nº 39.219 de 23 de março de 2013, para alunos bolsistas.
04. O pagamento da matrícula não configura efetivação de matrícula, não estabelecendo vínculo entre o ALUNO e a AEMASUL.
05. É da responsabilidade do aluno efetivamente matriculado a emissão do contrato em **2 vias**, devidamente assinados, sendo a 1ª via do aluno e a 2ª via da Instituição, que DEVERÁ SER OBRIGATORIAMENTE ENTREGUE NAS SECRETARIAS DE CURSO, NO PERÍODO DE **06/08/2013 A 09/08/2013.**
06. TABELA DE VALORES

INSTITUIÇÃO – FAMASUL (LICENCIATURAS)	**INSTITUIÇÃO – FACIP (BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO)**
VALOR MENSAL R$ 247,33 (Biologia, Letras, Matemática, Química, Geografia e História) **VALOR MENSAL R$ 288,60** (Curso de Pedagogia)	**VALOR MENSAL R$ 355,20**

07. A Secretaria Geral da FAMASUL e FACIP estarão inteiramente disponíveis para orientações e dirimir dúvidas, durante todo o período de matrícula, através dos fones: (81) 3661-0625 **FAMASUL** e (81) 3661-1755 **FACIP** (Ramal 28), no horário de 13 às 19h.
08. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Matrícula 2013.2, através de requerimento devidamente protocolado na AEMASUL, até o dia 02/08/2013.

Palmares, 18 de julho de 2013.

ENOELINO MAGALHÃES LYRA FILHO
Presidente da Aemasul

Publicado por:
Vandison Antonio V. Portela
Código Identificador:C1A22C40

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 036, DE 03 DE JULHO DE 2013

EMENTA: Dispõe sobre medidas para contingenciamento das despesas correntes no âmbito do Poder Executivo Municipal

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Art. 79 da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de cumprir as diretrizes do atual Governo do Município, no sentido de conter despesas com o custeio da máquina administrativa, bem como de assegurar o uso racional dos bens públicos;
CONSIDERANDO a necessidade de adequação do orçamento Municipal à previsão das receitas oriundas das transferências Estaduais e Federais;
CONSIDERANDO o preceituado no Decreto nº 004/2013, que dispõe sobre a cessão de servidores e empregados públicos da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de definir novas diretrizes e ações do Governo Municipal para o controle das despesas realizadas na categoria econômica Despesas Correntes,

DECRETA:

Art. 1º As normas previstas neste Decreto aplicam-se aos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal, compreendendo os órgãos da administração direta, os fundos, as fundações nos termos da legislação pertinente.

Art. 2º A execução de despesas realizadas na categoria econômica Despesas Correntes observará o contingenciamento, na forma e nos limites fixados neste Decreto e nos demais diplomas normativos em vigor acerca da matéria.

Art. 3º O teto de gastos no grupo de despesa Pessoal e Encargos Sociais – PES para o exercício de 2013 deve corresponder a, no máximo, 51,3% (cinquenta e um virgula três por cento) do limite previsto no item III, alínea "b" do Art.20 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 4º O teto de gastos no grupo de despesa Outras Despesas Correntes - ODC para o exercício de 2013 deve corresponder a, no máximo, 75% (setenta e cinco por cento) do valor das liquidações realizadas no exercício de 2012, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal.

§ 1º A distribuição do teto de que trata o caput, por órgãos e entidades referidos no artigo 1º, utilizará como parâmetros a liquidação do ano anterior, a dotação inicial do ano corrente e os estudos realizados nas licitações e contratos dos órgãos, a critério da Comissão de Programação Financeira - CPF.

§ 2º O dirigente máximo de cada órgão ou entidade designará, mediante portaria, servidor que lhe seja subordinado para, no âmbito de sua competência, ser responsável pela gestão de um ou mais itens de gasto contingenciado.

Art. 5º Será prévia e obrigatória à autorização do Secretário de Administração e Finanças para:

I - a abertura dos processos de que trata o artigo anterior para a aquisição de bens, materiais e equipamentos pelos órgãos e entidades constantes no art.1°.

II - as prorrogações, renovações ou aditamentos dos contratos; e

III - a adesão às atas de registro de preços para os quais existam estudos técnicos elaborados pela SAFIN.

Art. 6º Fica vedada a adesão a atas de registro de preços bem como a realização de procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades para as contratações de bens e serviços para os quais existam atas de registro de preços vigentes e gerenciadas pela Secretaria de Administração e Finanças.

Parágrafo único. O Secretário de Administração e Finanças, excepcionalmente e mediante justificativa e comprovação do melhor preço, poderá autorizar a adesão ou a realização de licitação por órgão ou entidade para contratação de bens e serviços para os quais existam atas de registro de preços vigentes e gerenciadas pela Secretaria de Administração e Finanças, bem como dispensas e inexigibilidades.

Art. 7º A Secretaria de Administração e Finanças deverá cadastrar, publicar e manter atualizadas as informações de todas as licitações, dispensas e inexigibilidades, bem como os contratos e termos aditivos nos sistemas informatizados do Governo Municipal.

Art. 8º Os órgãos e entidades devem encaminhar os processos de celebrações e renovações de contratos de locação de imóveis à SAFIN para analise e autorização prévia.

Art. 9º. Os órgãos e entidades referidos no artigo 1º que pretendam conceder diárias ou contratar passagens devem enviar previamente as solicitações, conforme normas e cronograma de implantação a ser definido pela Secretaria de Administração e Finanças - SAFIN.

Art. 10. Os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades para aquisições ou locações de veículos para uso dos órgãos e entidades referidos no art. 1º deverão ser realizados pela Secretaria de Administração e Finanças - SAFIN.

Art. 11. A utilização de veículos oficiais por servidores e empregados públicos, fica limitada ao seguinte:

I - veículos de representação, exclusivamente para o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e visitantes oficiais ao Município; e

II - veículos para utilização a serviço de interesse público, no quantitativo e especificação a ser definido em portaria conjunta do Secretário de Administração e Finanças e Secretário de Obras e Serviços Públicos.

§ 1º As solicitações de acréscimos de veículos devem ser previamente autorizadas pelo Secretário de Administração.

§ 2º É vedada a utilização de veículos de serviços, ainda que por ocupantes de cargos comissionados, inclusive motoristas, para deslocamento "residência-trabalho", "trabalho-residência", almoço, para o transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público ou quaisquer fins pessoais.

Art. 12. A Secretaria de Administração e Finanças implantará o Sistema de Gestão Integrada de Frotas, visando ao maior controle dos gastos com combustíveis e manutenção dos veículos, conforme procedimentos estabelecidos em Portaria do Secretário de Administração e Finanças.

Art. 13. As autorizações, renovações e ou prorrogações de cessão de servidores e empregados para outros poderes do próprio Município, Estado, da União, Estados e Municípios, ficam condicionadas à verificação da adimplência dos ressarcimentos das remunerações, benefícios e encargos, bem como do recolhimento previdenciário pelas entidades cessionárias, respeitadas as disposições da legislação pertinente, em especial o contido no Decreto nº 004/2013.

Parágrafo único. A falta de comprovação do ressarcimento das despesas com a cessão, no prazo de 90 dias, implica o desfazimento da autorização concedida, devendo os servidores e empregados do Município retornarem ao órgão ou entidade de origem no primeiro dia do mês subsequente ao do encerramento desse prazo.

Art. 14. O custo total anual do corrente exercício com telefonia fixa, móvel e internet móvel, fica restrito ao limite máximo de 75% (oitenta e cinco por cento) do total anual efetivamente liquidado no exercício anterior.

Parágrafo único. As solicitações de acréscimos de serviços de que trata o caput devem ser previamente autorizadas pelo Secretário de Administração e Finanças.

Art. 15. As normas e os limites instituídos pelo presente Decreto devem ser fiscalizados pela Contadoria Geral do Município – CGM conjuntamente com a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, por meio da verificação das prestações de contas e do Gerenciamento Matricial da Despesa - GMD, bem como por apurações requeridas pela Comissão de Programação Financeira.

Parágrafo único. Diante de irregularidades ou procedimentos em desacordo com as normas e os limites deste Decreto, a Contadoria Geral do Município – CGM conjuntamente com a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno notificaram o Ordenador de Despesa para correção e demais providências cabíveis.

Art. 16. A Comissão de Programação Financeira - CPF é responsável por:

I - coordenar o acompanhamento e avaliação da evolução das despesas da Administração Pública Municipal, monitorando as medidas ensejadoras da utilização racional e eficiente dos recursos públicos;

II - atuar, preventiva e concomitantemente, nas licitações e nos contratos que apresentarem oportunidades de economia, considerando os parâmetros indicados pela Secretaria de Administração e Finanças, podendo propor medidas de controle que aperfeiçoem a execução das despesas;

III - participar do processo de negociação dos contratos de gestão e termos de parceria;

IV - difundir o conhecimento sobre as medidas de racionalização das despesas públicas, mediante orientação aos gestores e conscientização da relevância destas;

V - orientar os gestores sobre a aplicação deste Decreto; e

VII - reunir-se, mensalmente, com o objetivo de monitorar o comportamento das despesas relevantes e a fiel execução deste Decreto.

Art. 17. A Comissão de Programação Financeira firmará termo de compromisso para pactuar com os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal o teto estabelecido nos artigos 3º e 4°.

Art. 18. A Comissão de Programação Financeira - CPF, bem como os Secretários de Administração e Finanças poderá emitir normas complementares necessárias à operacionalização do disposto neste Decreto.

Parágrafo único. As alterações nas dotações orçamentárias deverão ser obrigatoriamente apreciadas e autorizadas pela Comissão de Programação Financeira.

Art. 19. A infração às normas e aos limites estabelecidos neste Decreto poderá ensejar revogação ou nulidade dos processos

licitatórios, contratos ou adesões às atas de registro de preços, conforme o caso, e sujeitar seus responsáveis aos procedimentos administrativos e legais cabíveis.
Art. 20. As dotações resultantes do contingenciamento a que se refere o art. 2º serão bloqueadas diretamente no Sistema de Acompanhamento Contábil, por meio de procedimento operacional específico, no valor correspondente ao limite de que trata os artigos 3º e 4º.
Art. 21. Os casos omissos devem ser dirimidos pela Comissão de Programação Financeira ou pelo Secretário de Administração e Finanças.
Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 03 de julho de 2013,

JOSÉ PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Juarez de Oliveira Gusmao Junior
Código Identificador:CBE6BD7F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00002/2012

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Tomada de Preços nº 00002/2012, que objetiva: Contratação de empresa para execução dos serviços de construção de um Estádio de Futebol 1º etapa no Mun. de Quixaba PE.; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: J.V.S CONSTRUÇÕES LTDA - R$ 192.839,00.
Obs.: esta publicação tem seu efeito retroagindo a 05 de Julho de 2012.
Quixaba - PE, 05 de Julho de 2012

JOSE PEREIRA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:B13F528F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00002/2012

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de empresa para execução dos serviços de construção de um Estádio de Futebol 1º etapa no Mun. de Quixaba PE.
FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00002/2012.
DOTAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA PE 07.00 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA 10.00 SECRETARIA DE CULTURA E DESPORTO 13.813.2015.1043 CONSTRUIR ESTÁDIO MUNICIPAL 4.4.90.51.01 OBRAS E INSTALAÇÕES
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Quixaba e:
CT Nº 00056/2012 - 05.07.12 - J.V.S CONSTRUÇÕES LTDA - R$ 192.839,00
Obs.: esta publicação tem seu efeito retroagindo a 05 de Julho de 2012.
Quixaba - PE, 05 de Julho de 2012

JOSE PEREIRA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:81C8AF7F

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00003/2012

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Tomada de Preços nº 00003/2012, que objetiva: Contratação de empresa para a execução de pavimentação em paralelepípedos em diversas ruas no Município de Quixaba PE.; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: J.V.S CONSTRUÇÕES LTDA - R$ 154.864,77.
Obs.: esta publicação tem seu efeito retroagindo a 05 de Julho de 2012.
Quixaba - PE, 05 de Julho de 2012

JOSE PEREIRA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:0721D99E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL EXTRATO DE CONTRATO - TOMADA DE PREÇOS Nº 00003/2012

EXTRATO DE CONTRATO
OBJETO: Contratação de empresa para a execução de pavimentação em paralelepípedos em diversas ruas no Município de Quixaba PE.
FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00003/2012.
DOTAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXABA PE 07.00 SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA 15.451.2011.1021 IMPLANTAR PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS 4.4.90.51.01 OBRAS E INSTALAÇÕES
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Quixaba e:
CT Nº 00057/2012 - 06.07.12 - J.V.S CONSTRUÇÕES LTDA - R$ 154.864,77
Obs.: esta publicação tem seu efeito retroagindo a 05 de Julho de 2012.
Quixaba - PE, 05 de Julho de 2012

JOSE PEREIRA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Ronny Kleber Pereira de Lima
Código Identificador:F68DC5BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 520/2013

O Prefeito do Município de Quixaba, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 53, Incisos VII e IX da Lei Orgânica Municipal,
Resolve:
a) Rescindir o Contrato de Trabalho nº 048/2013, que contratou **Ana Cecília Salvador Silva,** para exercer o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde
b) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
c) Revogam-se as disposições em contrário.
d) Publique-se, registre-se e comunique-se.
Quixaba - PE, 16 de julho de 2013.

JOSÉ PEREIRA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:B3FB5A58

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 006/2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DE** QUIXABA PERNAMBUCO**,** no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos artigos 215, 216 e 216-A da Constituição Federal de 1988 e no disposto no Regimento

Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura, aprovado pela Portaria n° 33, de 16 de abril de 2013, do Ministério de Estado da Cultura,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica convocada a Conferência Municipal de Cultura, etapa integrante da 3ª Conferência Nacional de Cultura, a realizar-se no dia 01 de Agosto de 2013, no Complexo Educacional Miguel Arrais, Rua José Fernandes de Andrade, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Cultura e Esporte de Quixaba.

Art. 2º São objetivos da Conferência Municipal de Cultura:
I – Propor estratégias de articulação e cooperação institucional com demais entes públicos municipais e destes com a sociedade civil, povos indígenas e povos e comunidades tradicionais que dinamizem a participação e controle social na gestão das políticas públicas de cultura para implementação e consolidação do Sistema Municipal de Cultura envolvendo os respectivos componentes;
II - Debater experiências de elaboração e implementação de Planos Municipais de Cultura ao socializar metodologias e conhecimentos;
III - Discutir a cultura local nos seus aspectos de identidade, da memória, da produção simbólica, da gestão, da sua proteção e salvaguarda, da participação social e da plena cidadania;
IV - Propor estratégias para reconhecimento e fortalecimento da cultura como um dos fatores determinantes do desenvolvimento sustentável;
V - Promover o debate, intercâmbio e compartilhamento de conhecimentos, linguagens e práticas, valorizar o fomento, a formação, a criação, a divulgação e preservação da diversidade das expressões e o pluralismo das opiniões;
VI - Propor estratégias para proporcionar aos fazedores de cultura locais o acesso aos meios deprodução, assim como propor estratégias para universalizar seu acesso à produção e à fruição dos bens, serviços e espaços culturais;
VII - Fortalecer e facilitar a formação e o funcionamento de fóruns e redes locais em prol da Cultura;
VIII – Contribuir para a integração das políticas públicas locais que apresentam interface com a cultura; e,
IX – Avaliar os resultados obtidos nas Conferências Municipais de Cultura anteriores.

Art. 3º O tema geral da Conferência Municipal de Cultura será "UMA POLÍTICA DE ESTADO PARA A CULTURA: DESAFIOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA", na organização da gestão e no desenvolvimento da cultura local, estadual e nacional, conforme definido no Artigo 2º do Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura.

Art. 4º Para a organização e desenvolvimento de suas atividades, a Conferência Municipal de Cultura contará com a Comissão Organizadora Municipal, composta por no mínimo cinco e no máximo sete integrantes entre representantes do executivo e legislativo municipal e da sociedade civil local, que terão as seguintes atribuições, conforme art. 24 do Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura:
I – definir o Regimento Interno da Conferência Municipal de Cultura, que deve conter os critérios de participação da sociedade civil;
II - definir data, local, pauta e programação da Conferência;
III - organizar a Conferência Municipal de Cultura;
IV – assegurar lisura, veracidade e publicidade de todos os atos e procedimentos relacionados à realização da 3ª Conferência Municipal de Cultura;
V - acompanhar o processo de sistematização das propostas da 3ª Conferência Municipal de Cultura; e,
VI - dirimir dúvidas e solucionar os casos omissos da convocação objeto deste Decreto.
§1º Fica o Secretário Municipal de Cultura responsável pela coordenação da Comissão Organizadora Municipal.
§2º A Comissão Organizadora Municipal enviará ao Comitê Executivo Nacional as informações relacionadas aos incisos I e II deste artigo, até 10 dias após a data da publicação da convocação, para o e-mail conferencianacional@cultura.gov.br

Art. 5º Cabe a Conferência Municipal de Cultura eleger os delegados municipais para a Conferência Estadual de Cultura do Estado.
Parágrafo único. A eleição dos delegados aludidos no presente artigo será realizada em plenária, conforme critérios definidos no Anexo III da Portaria nº 33 de 16 de abril de 2013, do Ministério da Cultura.
Art. 6º A Conferência Municipal de Cultura de Quixaba será presidida pelo Prefeito Municipal e, na sua ausência ou impedimento, pela Secretária Municipal de Cultura.
Art. 7º As despesas relacionadas à realização da Conferência Municipal de Cultura, bem como o deslocamento e a hospedagem dos delegados eleitos para a etapa estadual são de responsabilidade do município, conforme artigo 25 do Regimento Interno da 3ª Conferência Nacional de Cultura.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO em 19 de julho de 2013.

JOSÉ PEREIRA NUNES
- Prefeito -

Publicado por:
Erica Fabiana Medeiros dos Santos
Código Identificador:F6636C18

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

PREFEITURA
EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

SALGUEIRO, 19 DE JULHO DE 2013

À
DUTRA ENGENHARIA LTDA EPP
CNPJ nº. 09.279.809/0001-78
Avenida Coronel Veremundo Soares, nº 235-A, Bairro São José, BR 232, KM 518
Salgueiro/PE
Representante Legal: Sr. Luiz Eduardo Dutra de Lima e Sr. Marco Aurélio Dutra Lima

Assunto: Decisão em razão da solicitação tombada sob o nº 1195/2013. Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato de prestação de serviço n.º 567/2012.

O MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, devidamente inscrita no C.N.P.J/MF sob o n.º 11.361.243/001-71, com sede na Rua Joaquim Sampaio, nº 279, Bairro Nossa Senhora das Graças, Salgueiro, Estado de Pernambuco, vem pela presente, na qualidade de CONTRATANTE:

CONSIDERANDO que foi firmado com a DUTRA ENGENHARIA LTDA EPP, Pessoa Jurídica de Direito Privado, o contrato de prestação de serviço n.º 567/2012, que teve por objeto a contratação de serviços para prestação de serviços de limpeza urbana no Município de Salgueiro, através do Processo Licitatório n.º 406/2012, Dispensa n.º 060/2012;

CONSIDERANDO a necessidade de equilíbrio econômico no valor inicial constante no contrato de prestação de serviços;

CONSIDERANDO que, a composição de preço da cotação para a realização do Processo Licitatório n.º 406/2012, Dispensa n.º 060/2012 considerou como piso salarial das categorias referente ao ano base 2012, definido em Convenção Coletiva de Trabalho;

CONSIDERANDO que no ano base de 2012 o valor unitário correspondente ao agente de limpeza, varrição, capinação e serviços correlatos era de R$ 639,12 (seiscentos e trinta e nove reais e doze centavos), de R$ 920,00 (novecentos e vinte reais) para motorista/operador e motorista/operador noturno, de R$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) para auxiliar – encarregado da turma e de R$ 3.000,00 (três mil reais) para o gerente;

CONSIDERANDO que no ano base de 2013 o valor unitário corresponde ao agente de limpeza, varrição, capinação e serviços correlatos é de R$ 693,51 (seiscentos e noventa e três reais e cinquenta e um centavos), de R$ 971,80 (novecentos e setenta e um reais e oitenta centavos) para motorista/operador e motorista/operador noturno, de R$ 1.003,49 (mil e três reais e quarenta e nove centavos) para auxiliar – encarregado de turma e de R$ 3.000,00 (três mil reais) para gerente;

CONSIDERANDO negociação salarial ocorrida entre Sindicato dos Trabalhadores (STEALMOAIC) e Sindicato das Empresas (SEAC/PE) em que se acordou reajuste de 8,51 (oito vírgula cinquenta e um por cento) sobre os salários praticados em janeiro de 2012, para os trabalhadores que percebem o piso salarial, bem como de 5,63 (cinco vírgula sessenta e três por cento) para os trabalhadores que percebem superior ao piso;

CONSIDERANDO que existem 55 (cinquenta e cinco) funcionários da empresa DUTRA ENGENHARIA LTDA EPP executando os serviços de limpeza urbana no Município de Salgueiro/PE;

CONSIDERNADO que o contrato n.º 567/2012 tem como termo de vigência o prazo de 03 (três) meses, tendo sido prorrogado por mais 03 (três) meses;;

CONSIDERANDO o Requerimento tombado sob o n.º 1195/2013, datado de 07 de fevereiro de 2013;

RESOLVE:

Deferir, parcialmente, o pleito da DUTRA ENGENHARIA LTDA EPP, CNPJ 09.279.809/0001-79, reconhecendo equilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser efetuado, no valor de R$ 40.862,86 (quarenta mil oitocentos e sessenta e dois reais e oitenta e seis centavos), referente aos 06 (seis) meses de execução do contrato n.º 567/2012, sendo o valor mensal de R$ 6.810,43 (seis mil, oitocentos e dez reais e quarenta e três centavos), retroativo a janeiro de 2013.

MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

MARCONES LIBÓRIO DE SÁ
Prefeito

Publicado por:
Raquel Cardoso de Sá Sampaio
Código Identificador:B988AA86

PREFEITURA
PROCESSO LICITATÓRIO N° 261/2013 – DISPENSA N° 114/2013

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE torna público a quem possa interessar a formalização do Processo Licitatório n° 261/2013 – Dispensa n° 114/2013. Objeto: Aquisição de medicamento para Assistência Farmacêutica. Fica dispensado o presente objeto de acordo com o art. 24 inciso II da Lei. 8.666/93. Condições de pagamento: Após a execução dos serviços. Tendo sido a contratada escolhida por oferecer o melhor preço e as melhores condições. CONTRATADO: JOSÉ NERGINO SOBREIRA CNPJ: 63.478.895/0001-94 - Rua Dom Melo, 209, Santa Luzia – Crato/CE - Valor R$ 297,00.
Salgueiro/PE, 19 de Julho de 2013.

RAQUEL CARDOSO DE SÁ SAMPAIO
Pregoeira

Publicado por:
Raquel Cardoso de Sá Sampaio
Código Identificador:CB612171

PREFEITURA
PROCESSO LICITATÓRIO N° 260/2013 – DISPENSA N° 113/2013

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE torna público a quem possa interessar a formalização do Processo Licitatório n° 260/2013 – Dispensa n° 113/2013. Objeto: Aquisição de leite em pó tipo (APTAMIL PEPTI) para atender as necessidades de uma criança, conforme ofício nº 449/2012 da 2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SALGUEIRO e TERMO DE DECLARAÇÃO em anexo. Fica dispensado o presente objeto de acordo com o art. 24 inciso II da Lei. 8.666/93. Condições de pagamento: Conforme recebimento da Mercadoria. Tendo sido a contratada escolhida por oferecer o melhor preço e as melhores condições. CONTRATADA: DROGARIA SOCORRO LTDA - EPP CNPJ:11.349.859/0001-27- Rua: Agamenon Magalhães, 962, -N. Sra. Das Graças – Salgueiro /PE - Valor R$ 2.760,00.

Salgueiro/PE, 19 de Julho de 2013.

RAQUEL CARDOSO DE SÁ SAMPAIO
Presidente da Cpl

Publicado por:
Raquel Cardoso de Sá Sampaio
Código Identificador:9736E582

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA AO DECRETO DE N° 16 DE 11 DE JULHO DE 2013 - GABINETE DO PREFEITO

ERRATA AO DECRETO DE N° 16 DE 11 DE JULHO DE 2013, onde se convoca a Conferência Municipal de Cultura de São Lourenço da Mata e dá outras providências.

Onde se lê: Art. 1º Fica convocada a Conferência Municipal de Cultura, etapa integrante da 3ª Conferência Nacional de Cultura, a realizar-se no dia 25 de julho de 2013, na Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos últimos dias, situada na Av. 08 de maio, s/n – Chã da Tábua, deste município, sob a coordenação da Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Juventude.

Lê-se: Art. 1º Fica convocada a Conferência Municipal de Cultura, etapa integrante da 3ª Conferência Nacional de Cultura, a realizar-se no dia 25 de julho de 2013, na Câmara Municipal de Vereadores, situada na Travessa Dr. Joaquim Nabuco, 208 - Centro, deste município, sob a coordenação da Secretaria de Turismo, Cultura, Esportes e Juventude.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA DO ESTADO DE PERNAMBUCO 18 DE JULHO DE 2013.

ETTORE LABANCA
Prefeito Municipal de São Lourenço da Mata

Publicado por:
Izabelcardoso da Silva
Código Identificador:15CD1C94

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TABIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO nº 002/2013 – Reforma do Hospital de Tabira. Dia 02/08/2013 as 08:00 hs. Informações fone (87)38471163.

CICERO MASCENA
Pregoeiro

Publicado por:
Elvis Liberal Mascena Nogueira
Código Identificador:002EA8CB