SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco

AMUPE

Pernambuco , 11 de Fevereiro de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO VI | Nº 1267

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARARIPINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA SUSPENSÃO DE PROCESSO PROCESSO LICITATORIO Nº. 03/2015 – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO DE N. 03/2015

A SECRETARIA DE FINANÇAS do Município de Araripina, no uso de suas atribuições legais, designada pelo Decreto nº 14, de 22 de março de 2013, e em virtude da necessidade e urgência SUSPENDE e CANCELA a sessão do referido processo, objetivando formalização de Ata de Registro de Preço (ARP), para aquisição de materiais de construção, conforme especificações contidas no Anexo I e II deste Edital, com Sessão prevista para 11/02/2015, às 10:00 horas. Local-Sala da CPL/Sede, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de Araripina, tendo em vista necessidade de alterações no Termo de Referência.

Araripina-PE, 10.02.2015

ANA MARIA PEREIRA DE ANDRADE
Secretária Municipal de Finanças

Publicado por:
Pedro Emanuel Silva
Código Identificador:4A276FAD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO BOM JARDIM-PE RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO- PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2015

O Fundo Municipal de Saúde do Bom Jardim torna público o resultado do Processo Licitatório nº. 001/2015, modalidade Pregão Presencial nº. 001/2015, cujo objeto fora o fornecimento parcelado de Oxigênio Medicinal visando atender as necessidades do Hospital Municipal Dr. Miguel Arraes de Alencar. LICITANTE VENCEDORA: **MARIA JOSÉ DE ARRUDA GASES-ME**, inscrita no CNPJ sob o n°. 10.470.967/0001-90.

EDUARDO DUARTE
Pregoeiro.

Publicado por:
Dioga Maria Canto Barbosa
Código Identificador:014BCD8F

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2015

A Prefeitura Municipal do Bom Jardim torna público o resultado do Processo Licitatório nº. 002/2015, modalidade Pregão Presencial nº. 001/2015, cujo objeto fora o fornecimento parcelado de Gêneros Alimentícios visando atendimento aos programas: PNAE, PNAP, MAIS EDUCAÇÃO, PNAC, PEJA e BRALF. LICITANTE VENCEDORA: **MEGA MASTER COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA**, CNPJ n°. 08.370.039/0001-02.

EDUARDO DUARTE
Pregoeiro

Publicado por:
Dioga Maria Canto Barbosa
Código Identificador:D5E10E73

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO – PREGÃO PRESENCIAL PARA SRP Nº. 002/2015

A Prefeitura Municipal do Bom Jardim torna público o resultado do Processo Licitatório nº. 004/2015, modalidade Pregão Presencial nº. 002/2015, cujo objeto fora a Prestação de serviços de acesso a internet através de links dedicados para as Unidades Administrativas do município tendo como participantes os Fundos de Saúde e Assistência Social. LICITANTES VENCEDORAS: **NN PROVEDOR DE INTERNET LTDA**, CNPJ n°. 13.937.696/0001-29, Lotes II e III e **T F DA SILVA RAMOS TELECOMUNICAÇÕES E SISTEMAS ME**, CNPJ n°. 12.308.873/0001-45, Lote I.

EDUARDO DUARTE
Pregoeiro

Publicado por:
Dioga Maria Canto Barbosa
Código Identificador:84784DF3

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2015

A Prefeitura Municipal do Bom Jardim torna público o resultado do Processo Licitatório nº. 006/2015, modalidade Pregão Presencial nº. 003/2015, cujo objeto fora a Aquisição de Livros Didáticos visando atender as demandas específicas da Educação Infantil. LICITANTE VENCEDORA: **BAGAÇO DESING LTDA**, CNPJ n°. 04.320.640/0001-30.

EDUARDO DUARTE
Pregoeiro

Publicado por:
Dioga Maria Canto Barbosa
Código Identificador:B5087A1A

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.

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
DECRETO Nº 1.309, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

EMENTA: Abre ao Orçamento Fiscal do Município Crédito Suplementar no valor de R$ 700.000,00, em favor da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

O Prefeito do Município do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 7º, inciso I e II, da Lei nº. 3.040, de 18 de dezembro de 2014, e, considerando a necessidade de reforçar dotação orçamentária insuficiente para cobrir despesas com manutenção e operacionalização, não implicando em acréscimo ao Orçamento vigente, uma vez que os recursos serão deduzidos de dotação disponível;

DECRETA:

Art. 1º. : Fica aberto Crédito Suplementar em favor de **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO,** no valor de R$ 700.000,00 (setecentos mil reais) para atender a seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO - R$ 1,00

11103 - 31103– PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2 62 7022 **0.5**	- ENCARGOS COM SENTENÇAS JUDICIAIS		
Desp. 1255 FNT 01	3.3.90.00	- OUTRAS DESPESAS CORRENTES	700.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO			**... R$ 700.000,00**

Art. 2º. : Para abertura do Crédito Suplementar de que trata o artigo anterior, será utilizado o recurso da anulação parcial e/ou total da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO - R$ 1,00

11103 - 31103– PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2 62 7022 **0.5**	- ENCARGOS COM SENTENÇAS JUDICIAIS		
Desp. 768 FNT 01	3.1.91.00	- PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	700.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO			**R$ 700.000,00**

Art. 3º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 15.01.2015.

Palácio Conde da Boa Vista, 15 de Janeiro de 2015.

JOSÉ IVALDO GOMES
Prefeito

MARCOS GERMANO DOS SANTOS SILVA
Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

LUSIVAN SEVERINO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Gestão Pública

TATIANA CAVALCANTI GONÇALVES GUERRA
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:349D672B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/PMCSA-SMDS/2014

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de fardamentos e bandeiras, aquisição de sapatos e coturnos, para a Guarda Municipal. **Valor Total:** R$ 148.000,00. Referente ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 067/PMCSA-SMDS/2013. **Contratada: CONSUMA COMERCIAL - EIRELLI.** CNPJ/MF nº 02.338.597/0001-04.

Cabo de Santo Agostinho, 24 de dezembro de 2014.

JOSÉ CARLOS LEANDRO
Secretário Municipal de Defesa Social

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:FF67EBD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/PMCSA-SMDS/2014

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção de fardamentos e bandeiras, aquisição de sapatos e coturnos, para a Guarda Municipal. **Valor Total:** R$ 293.150,00. Referente ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 067/PMCSA-SMDS/2013. **Contratada: GLOBAL HOUSE LTDA - ME.** CNPJ/MF nº 13.611.287/0001-38.

Cabo de Santo Agostinho, 24 de dezembro de 2014.

JOSÉ CARLOS LEANDRO
Secretário Municipal de Defesa Social

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:93E4C52D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
PREGÃO PRESENCIAL N° 088/PMCSA-SHAB/2014- PROCESSO Nº 169/PMCSA- SHAB /2014

A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Superintendência de Habitação e da Pregoeira, informa que às **08h30min do dia 27/02/2015** receberá os envelopes de Propostas de Preços e Documentação de Habilitação **do Pregão Presencial nº 088/PMCSA-SHAB/2014,** cujo objeto é a aquisição de notebook e câmara digital, 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, 10 de fevereiro de 2015.

CRISTIANE CAVALCANTI DOS SANTOS
Pregoeira.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:70D87F93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº. 037/FMS/2010

Objeto: Rescisão contratual, a partir da presente data. Referente à DISPENSA Nº. 009/FMS/2010. **Locador: ANTÔNIO JOSÉ DA SILVA FILHO.**

Cabo de Santo Agostinho, 20 de agosto de 2013.

LUÍS ALVES DE LIMA FILHO
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:BC3B1AC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
PREGÃO PRESENCIAL N° 057/PMCSA-SECOM/2014-PROCESSO Nº 125/ PMCSA-SECOM/2014-REVOGADO

A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva de Comunicação Social, informa a **REVOGAÇÃO do Pregão Presencial nº 057/PMCSA-SECOM-2014,** cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na locação por unidade/hora de 400(quatrocentas) horas/mês de carro de som, por interesse da administração pública. 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, 10 de fevereiro de 2015.

CARLOS SINÉSIO DE A. CAVALCANTI
Secretário Executivo de Comunicação Social

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:8081C2B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 2ª CPL
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/FMS/2015-PROCESSO Nº 003/FMS/2015

A Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através do Fundo Municipal de Saúde e da Pregoeira, informa que às **08h30min(horário de PE) do dia 02/03/2015** receberá os envelopes de Propostas de Preços e Documentação de Habilitação **do Pregão Presencial nº 003/FMS/2015,** cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de material médico hospitalar para atender a população feminina do Município do Cabo de Santo Agostinho, 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, 10 de fevereiro de 2015.

CRISTIANE CAVALCANTI DOS SANTOS
Pregoeira.

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:B4AA3242

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE REVOGAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2014

A Comissão Permanente de Licitações, instituída pela Portaria nº 629/2014, torna público para conhecimento dos interessados a Revogação, de acordo com o que dispõe a lei nº 8.666/93 e com as condições estabelecidas no edital, referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 007/2014, para **SELEÇÃO PÚBLICA DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, ATRAVÉS DE SELEÇÃO DE PROJETOS, OBJETIVANDO GERENCIAR O CENTRO DE ATENDIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES - FORTALECER E EXPANDIR A REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL NO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE – PE, NO ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, ESPECIALMENTE PROMOVENDO O ATENDIMENTO NA ÁREA DA MÉDIA COMPLEXIDADE, ATRAVÉS DE AÇÕES SOCIAIS E EDUCATIVAS, OBJETIVANDO O FORTALECIMENTO DOS VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS, determinada em 09/02/2015 pelo Sr. Secretário Municipal de Assistência Social**. Outras informações com o Departamento de Licitações do Município, sito à Av. Dr. Belmino Correia, 2340 - 2º andar - sala 35 - Timbi - Camaragibe. Fone (81) 2129-9588 e pelo e-mail: licitação@camaragibe.pe.gov.br.

ALMIR COSTA RAMOS
Presidente

Publicado por:
Almir Costa Ramos
Código Identificador:AFADBEAB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE REVOGAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2014

A Comissão Permanente de Licitações, instituída pela Portaria nº 629/2014, torna público para conhecimento dos interessados a Revogação, de acordo com o que dispõe a lei nº 8.666/93 e com as condições estabelecidas no edital, referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 006/2014, para **SELEÇÃO PÚBLICA DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS E DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL NA ÁREA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE, ATRAVÉS DO PROGRAMA VIDA NOVA – CENTRO DA JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE – PE, determinada em 09/02/2015 pelo Sr. Secretário Municipal de Assistência Social**. Outras informações com o Departamento de Licitações do Município, sito à Av. Dr. Belmino Correia, 2340 - 2º andar - sala 35 - Timbi - Camaragibe. Fone (81) 2129-9588 e pelo e-mail: licitação@camaragibe.pe.gov.br.

ALMIR COSTA RAMOS
Presidente

Publicado por:
Almir Costa Ramos
Código Identificador:E595E702

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE JULGAMENTO E DECLARAÇÃO DE VENCEDORA - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 102/2014

O Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 630/2014, torna público para conhecimento dos interessados, de acordo com o que dispõe a lei nº 10.520/2002 e com as condições estabelecidas no edital, referente ao Pregão Presencial 038/2014, para **AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS PARA SEREM UTILIZADOS NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Resultado do Julgamento:

Propostas vencedoras – **WFL PAPELARIA LTDA - ME – CNPJ 03.751.735/0001-45 Item 01 (R$ 23.000,00), Item 02 (R$ 3.440,00), Item 06 (R$ 15.950,00), Item 09 (R$ 2.200,00); OS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA – CNPJ 05.372.103/0001-04 – Item 03 (R$ 700,00), Item 04 (R$ 322,00); CRISTIANE DIAS DE ARAÚJO – CNPJ 05.890.335/00016-4 - Item 05 (R$ 15.450,00); GLOBAL HOUSE LTDA – ME CNPJ 13.611.287/0001-38 – Item 07 (R$ 2.500,00); G. D DE LIMA ME - CNPJ 08.771.702/0001-80 – Item 08 (R$ 1.807,00) ; SM CORDEIRO DE MELO EIRELI – EPP –CNPJ 05.560.250/0001-08 - Item 10 (R$ 3.900,00).**

Nos termos do inciso XVIII, Art. 4º, da Lei 10.520/2002, fica aberto prazo recursal de 03 dias úteis, a contar de 12 de fevereiro de 2015, até as 13:30 horas do dia 19 de fevereiro de 2015, para apresentação das razões do recurso pelas empresas interessadas. Maiores informações na sala da Licitação no edifício sede da prefeitura, sito à Av. Dr. Belmino Corrêa, 2340 – térreo (sala ao lado do auditório) – Timbí – Camaragibe.

ALMIR COSTA RAMOS
Pregoeiro

Publicado por:
Almir Costa Ramos
Código Identificador:F935BAA6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL 032/2014

PROCESSO Nº 093/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2014, para **AQUISIÇÃO DE MAQUINÁRIO AGRÍCOLA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

Contratadas: **BASE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS LTDA – CNPJ 14.730.000/0001-51, itens 03 - R$ 288.000,00; 06 – 04 - R$ 35.800,00; 05 – R$ 19.900,00 e 06 - 8.990,00; GMP MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA – CNPJ 06.196.577/0001-05, itens 02 - R$ 220.000,00; 09 - R$ 220.000,00 e 11 - R$ 575.000,00; e PAULO ERNESTO DO REGO FILHO – ME – CNPJ 02.035.769/0001-70, itens 07 - 22.000,00 e 08 - R$ 19.998,00;** Contratante: Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE. Nos termos da lei nº 10.520/2002 aplicando-se subsidiariamente a lei 8.666/93 e as demais normas legais correlatas.

Assinatura: 06/02/2015. Vigência: 06/02/2015 a 05/02/2016.

ALMIR COSTA RAMOS
Pregoeiro

Publicado por:
Almir Costa Ramos
Código Identificador:CC45BFF5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014

PROCESSO Nº 083/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2014, para **RE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE RECARGAS DE CARTUCHOS E AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA(CARTUCHOS) PARA ATENDER À DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE**. Contratada: **PARA OS LOTES 01, 02 e 03** a empresa **RDS COMÉRCIO DE MATERIAS ELÉTRICOS LTDA – ME – CNPJ 09.100.604/0001-84**; **no valor de: Para o Lote I - R$ 194.494,20; Para o Lote II - 633.494,40; Para o Lote III - 194.576,50;** Contratante: Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE. Nos termos da lei nº 10.520/2002 aplicando-se subsidiariamente a lei 8.666/93 e as demais normas legais correlatas. Assinatura: 02/02/2015. Vigência: 02/02/2015 a 01/02/2016.

ALMIR COSTA RAMOS
Pregoeiro

Publicado por:
Almir Costa Ramos
Código Identificador:FCA33FDA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -FMS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 003/2015

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 003/2015 PREGÃO PRESENCIAL n.º 002/2015 Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS) PARA MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL, PSF E SECRETARIA DE SAUDE DESTE MUNICÍPIO**. Julgamento: 02/03/2015 às 8:00 horas. Editais e informações 087 3854 1101 ramal 208.

TÉRCIO RODRIGUES MARTINS
Pregoeiro.

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:7F3A9463

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -FMS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 004/2015

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 004/2015 PREGÃO PRESENCIAL n.º 003/2015 Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÁS DE OXIGENIO MEDICINAL DESTINADO AO HOSPITAL MUNICIPAL DE CARNAIBA PE**. Julgamento: 02/03/2015 às 10:00 horas. Editais e informações 087 3854 1101 ramal 208.

TÉRCIO RODRIGUES MARTINS
Pregoeiro.

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:9BE3F6AF

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -FMS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 005/2015

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 005/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015 Objeto: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELETROCARDIOGRAMA TRANSMITIDO VIA SISTEMA COMPUTADORIZADO JUNTO AO HOSPITAL MUNICIPAL DE CARNAIBA PE**. Julgamento: 02/03/2015 às 12:00 horas. Editais e informações 087 3854 1101 ramal 208.

TÉRCIO RODRIGUES MARTINS
Pregoeiro.

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:5A34A99B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -FMS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 006/2015

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 006/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015 Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MEDICAMENTOS) PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ DANTAS FILHO, POSTOS DE SAÚDE, FARMACIA BÁSICA, DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO**. Julgamento: 03/03/2015 às 8:00 horas. Editais e informações 087 3854 1101 ramal 208.

TÉRCIO RODRIGUES MARTINS
Pregoeiro.

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:1859481E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -FMS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2015

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 007/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2015 Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (PENSO) PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ DANTAS FILHO, POSTOS DE SAÚDE, DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO**. Julgamento: 05/03/2015 às 8:00 horas. Editais e informações 087 3854 1101 ramal 208.

TÉRCIO RODRIGUES MARTINS
Pregoeiro.

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:42474EA5

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -FMS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 008/2015

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 008/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015 Objeto: **AQUISIÇÃO DE PNEUS E CAMARA DE AR E PROTETORES, DESTINADO A SECRETARIA DE SAUDE DESTE MUNICÍPIO**. Julgamento: 06/03/2015 às 12:00 horas. Editais e informações 087 3854 1101 ramal 208.

TÉRCIO RODRIGUES MARTINS
Pregoeiro.

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:48C3C1E7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 008/2015

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 008/2015 PREGÃO PRESENCIAL n.º 003/2015 Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (LIMPEZA E GENEROS ALIMENTICIOS) DESTINADO A DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**. Julgamento: 06/03/2015 às 8:00 horas. Editais e informações 087 3854 1101 ramal 208.

TÉRCIO RODRIGUES MARTINS
Pregoeiro.

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:CEE871AE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 009/2015

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 009/2015 PREGÃO PRESENCIAL n.º 004/2015 Objeto: **AQUISIÇÃO DE PNEUS E CAMARA DE AR E PROTETORES, DESTINADO A DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO DE CARNAÍBA PE**. Julgamento: 06/03/2015 às 10:00 horas. Editais e informações 087 3854 1101 ramal 208.

TÉRCIO RODRIGUES MARTINS
Pregoeiro.

Publicado por:
Gaudencio Gomes Pereira Neto
Código Identificador:0338F006

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 3327/2014 – GP

O **Prefeito do Município da Escada**, no uso das suas atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado, sobretudo a Lei Orgânica Local.
Considerando **a Lei Municipal Nº 2368/2013**, que altera a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal da Escada.

RESOLVE:

NOMEAR o Sr. JOSÉ TEODORO DO NASCIMENTO FILHO, para exercer o cargo em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL**, **NÍVEL – CC-1**, **LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS** , contando-se os efeitos desta portaria a partir de **10.12.2014**.

CUMPRA-SE
Publique-se.
Intime-se.
Registre-se

Gabinete do Prefeito do Município da Escada, 10 de Dezembro de 2014.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:771C0981

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 0390/2015

Nomeia Comissão Especial para supervisionar e acompanhar a realização do processo seletivo simplificada da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O Prefeito do Município de Escada - PE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 67, inciso IX da Lei Orgânica do Município;
Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público;
Considerando que o presente processo seletivo obedece às normativas expressas na Lei Municipal nº 2.233/2008, de 08 de dezembro de 2014, que disciplina a contratação de servidores por prazo determinado;
Art. 1º Fica constituída Comissão encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de candidatos para executar serviços de caráter temporário e por tempo determinado à Secretaria Municipal de Assistência Social, ficando designados para sua composição as seguintes pessoas, sob a presidência do primeiro:
I – Nilbe Maria Moreira de Oliveira;
II – Silvana Costa Gonçalves;
III – Jones dos Santos Cândido;
IV- Barbara Morgana Pimentel de Andrade;
Art. 2º Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer as condições com vistas à realização do mesmo, bem como, autorizada a adotarem todas as providências necessárias à realização e finalização do Processo Seletivo Simplificado.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será extinta após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

”REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE”

Escada, 06 de Fevereiro de 2015.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:1F723962

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
PORTARIA Nº 0410.2015

Nomeia Comissão Especial para supervisionar e acompanhar a realização do processo seletivo simplifica da Secretaria Municipal de Educação.

O Prefeito do Município de Escada - PE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 67, inciso IX da Lei Orgânica do Município;
Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público;
Considerando que o presente processo seletivo obedece às normativas expressas na Lei Municipal nº 2.233/2008, de 08 de dezembro de 2014, que disciplina a contratação de servidores por prazo determinado;
Art. 1º Fica constituída Comissão encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de candidatos para executar serviços de caráter temporário e por tempo determinado à Secretaria Municipal de

Educação, ficando designados para sua composição as seguintes pessoas, sob a presidência do primeiro:
I –Risolene Rita de Melo Ferraz Barreto;
II –Adaura Maria Martins de Oliveira;
III – Joana D'arc Leão Silva de Souza;
IV- Maria Aparecida Ferreira de Souza;
V- Maria de Fátima Barros do Nascimento;
Art. 2º Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer as condições com vistas à realização do mesmo, bem como, autorizada a adotarem todas as providências necessárias à realização e finalização do Processo Seletivo Simplificado.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será extinta após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

"REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE"

Escada, 09 de Fevereiro de 2015.

LUCRÉCIO JORGE GOMES PEREIRA DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:B698E03D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORESTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2015
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2015

A Prefeitura Municipal de Floresta, nos termos do Art. 25 Inc. 3º, da Lei 8.666/93, torna público a inexigibilidade de licitação para contratação de apresentações musicais no Carnaval 2015 do município de Floresta - Pernambuco, em favor das empresas WILLAME ANDRADE SHOWS E EVENTOS – ME, CNPJ: 08.490.221/0001-05, detentora da exclusividade da banda MARRETA É MASSA, que se apresentará no dia 14/02/2015, pelo valor de R$ 23.000,00. A empresa MOTA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA, CNPJ: 10.344.305/0001-74 detentora da exclusividade da banda DIBOA, que se apresentará no dia 15/02/2015, pelo valor de R$ 15.000,00. A empresa ARLINDO ALVES MOTA - ME, CNPJ: 14.913.835/0001-47 detentora da exclusividade da banda LAMBRETA BAHIANA, que se apresentará no dia 16/02/2015, pelo valor de R$ 10.000,00. A empresa TEO SANTANA EMPREENDIMENTOS PROPAGANDAS E EVENTOS LTDA – ME, CNPJ: 11.339.486/0001-03 detentora da exclusividade da banda YEBA, que se apresentará no dia 17/02/2015, pelo valor de R$ 15.000,00. A empresa EDVALDO GOMES MELO DA SILVA JUNIOR, CNPJ: 17.107.165/0001-60, para contratação direta da banda GAROTOS DA BAHIA, que se apresentará no dia 17/02/2015, pelo valor de R$ 13.000,00.

Floresta 11 de fevereiro de 2015.

ROSÂNGELA DE MOURA MANIÇOBA NOVAES FERRAZ
Prefeita

Publicado por:
Luciana Ferreira Lamour
Código Identificador:C2ACDFA3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 001/2015. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de combustível para Secretaria Municipal de Saúde. **CONTRATADA:** POSTO SEIS IRMÃO LTDA. **CNPJ:** 35.410.562/0001-98. **VIGÊNCIA:** 02 de fevereiro de2015 a 31 de dezembro de 2015. Valor: R$ 660.750,00. **FUNDAMENTO**: Processo Administrativo nº 001/2015, Pregão Presencial nº 001/2015.

ROSANGELA DE MOURA MANIÇOBA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Ferreira Lamour
Código Identificador:577204BB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 001/2015. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de combustível para Secretaria Municipal de Saúde. **CONTRATADA:** MARANHÃO & PRIMO LTDA. **CNPJ:** 08.636.163/0001-02 **VIGÊNCIA:** 02 de fevereiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015. Valor: R$ 184.380,00. **FUNDAMENTO**: Processo Administrativo nº 001/2015, Pregão Presencial nº 001/2015.

ROSANGELA DE MOURA MANIÇOBA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Luciana Ferreira Lamour
Código Identificador:67D637BD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2014 CONFORME EDITAL N.º 023/2014, PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO.

A Presidente da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, GIANE MARIA DE LIRA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe foi delegada pela portaria nº 006, de 01 de janeiro de 2013, do Prefeito do Município de Garanhuns, conferidas pela Lei Nº 3.445/2006 e o disposto no Edital Nº 023/2014.

Considerando os resultados apresentados pelo Centro de Seleção e Processamento de Dados da AESGA – CESPA,

Considerando a relação final de candidatos aprovados, classificados, desclassificados, desistentes e ausentes,

FAZ SABER a todos quanto o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento, que HOMOLOGA o resultado do Processo Seletivo nº 023/2014, para Seleção de Professor Temporário nesta IES.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE, afixando cópia nos locais de costume da AESGA.

AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS, Estado de Pernambuco, em 10 de fevereiro de 2015.

GIANE MARIA DE LIRA OLIVEIRA
Presidente Da AESGA

CENTRO DE SELEÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS DA AESGA

RESULTADO GERAL DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA PROFESSOR 2015.1		
MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL I		
INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO FINAL – NOTA
SSP1100002	OTÁVIO JOAQUIM DA SILVA SANTOS	7,25
PONTES		
INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO FINAL – NOTA
SSP1080002	HUMBERTO CORREIA LIMA JUNIOR	9,73

GEOMÁTICA		
INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO FINAL
		NOTA
SSP1030002	MARCIO SALÚ PEREIRA	7,70
SSP1040003	SUZANA DE ARAÚJO SILVA	7,65
ENGENHARIA DE CUSTOS		
INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO FINAL
		NOTA
SSP1050001	THIAGO AMORIM DE MOURA	5,00
ESTABILIDADE DAS ESTRUTURAS		
INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO FINAL
		NOTA
SSP1060002	RENATO GUILHERME DA SILVA PEREIRA	7,60
RESISTÊNCIA DE MATERIAIS I E II		
INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO FINAL
		NOTA
SSP1010001	HILDO AUGUSTO SANTIAGO FILHO	7,33
ESTRADAS E TRANSPORTES		
INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO FINAL
		NOTA
SSP1020001	LUIZ AUGUSTO DE MEDEIROS SANTOS	6,80
SANEAMENTO BÁSICO		
INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO FINAL
		NOTA
SSP1040001	GILVANDRO BARBOSA TITO	7,23
SSP1040002	SUZANA DE ARAÚJO SILVA	5,72
FÍSICA I, II E III		
INSCRIÇÃO	NOME	RESULTADO FINAL
		NOTA
SSP1090004	EDNALDO ARAÚJO MENDONÇA	8,55
SSP1090001	IVELTON SOARES DA SILVA	6,25

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:79688985

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 974/2014-GP

"Dispõe sobre a comissão de conferência de Caixa do Fundo Municipal de Meio Ambiente, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, uma Comissão de conferência de Caixa do Fundo Municipal de Meio Ambiente, formada pelos seguintes servidores: **EPAMINONDAS LUIZ BORGES FILHO,** Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento, portador do CPF: 027.146.466-62; **GLAUCO BRASILEIRO DE LIMA,** Controlador da Controladoria, portador do CPF: 728.244.254-15 e **HELY ALVES PEDROSA FILHO,** Diretor do Departamento de Contabilidade, portador do CPF: 027.111.994-28.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 31 de dezembro de 2014.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:0EFBAC6A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 975/2014-GP

"Dispõe sobre a comissão de conferência de Caixa da Autarquia Municipal de Segurança, Transito e Transporte - AMSTT, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, uma Comissão de conferência de Caixa da Autarquia Municipal de Segurança, Transito e Transporte - AMSTT, formada pelos seguintes servidores: **ANA MARIA ESPINHARA LEITÃO,** Gerente de Contabilidade de Prestação de Contas, portadora do CPF: 800.200.624-00; **HILMA MARIA GOMES DOS SANTOS,** Diretora de Prevenção à Violência, portadora do CPF: 402.778.104-00 e **JORGE LUIZ MANO FERREIRA,** Diretor de Administração, Orçamento e Finanças, portador do CPF: 060.933.284-81.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 31 de dezembro de 2013.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:2C9AAA1F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 973/2014-GP

"Dispõe sobre a comissão de conferência de Caixa do Fundo Municipal de Saúde, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, uma Comissão de conferência de Caixa do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Garanhuns, formada pelos seguintes servidores: **ARLINDO RODRIGUES RAMALHO NETO,** Secretário Municipal de Saúde, portador do CPF: 022.345.634-96; **GILDO CRASTO DE ARRUDA FILHO,** Diretor do Departamento Financeiro, portador do CPF: 248.514.424-91 e **ROSIMERE MARIA PEREIRA DE CARVALHO,** Diretora do Departamento de Assistência à Saúde, portadora do CPF: 425.858.134-87.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 31 de dezembro de 2014.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:5C070F64

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 977/2014-GP

"Dispõe sobre a comissão de conferência de Caixa do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, uma Comissão de conferência de Caixa do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, formada pelas seguintes servidoras: **RAPHAELLA AZEVEDO DE LIMA E SILVA,** Assistente Financeiro (Contrato), portadora do CPF: 054.193.414-76; **MARTHA POLLYANNA ARAUJO DA SILVA,** Auxiliar Administrativo (Contrato), portadora do CPF: 046.334.294-18 e **ELISANGELA LIMA PEREIRA,** Diretora do Departamento de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, portadora do CPF: 037.335.747-88.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 31 de dezembro de 2014.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:DE8A33F9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 972/2014-GP

"Dispõe sobre a comissão de conferência de Caixa da Prefeitura, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR** uma Comissão de conferência de Caixa da Prefeitura, formada pelos seguintes servidores: **EVILSON RODRIGUES REGO** Secretário Municipal da Fazenda, portador do CPF: 103.037.744-87; **FLAVIO ELOIA SALES** Diretor do Departamento Financeiro, portador do CPF: 355.231.584-53 e **JOSÉ DE ABREU CAVALCANTI JUNIOR** Secretário Executivo, portador do CPF: 746.984.864-91.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 31 de dezembro de 2014.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:7387AADD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 976/2014-GP

"Dispõe sobre a comissão de conferência de Caixa do Fundo Municipal de Assistência Social, e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, uma Comissão de conferência de Caixa do Fundo Municipal de Assistência Social, formada pelos seguintes servidores: **RAPHAELLA AZEVEDO DE LIMA E SILVA,** Assistente Financeiro (Contrato), portadora do CPF: 054.193.414-76; **MARTHA POLLYANNA ARAUJO DA SILVA,** Auxiliar Administrativo (Contrato), portadora do CPF: 046.334.294-18 e **ELISANGELA LIMA PEREIRA,** Diretora do Departamento de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, portadora do CPF: 037.335.747-88.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 31 de dezembro de 2014.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:7B3C497C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 112/2015-GP

"Dispõe sobre a nomeação dos Pregoeiros e dos membros da Equipe de Apoio e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento da **Lei Federal n°10.520** de 17 de julho de 2002 e **Decreto Municipal n°045/2005,**

R E S O L V E:

Art. 1° Nomear como **Pregoeiros,** e como **Membros da Equipe de Apoio, e Designar** a Comissão para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade **PREGÃO** da Prefeitura Municipal de Garanhuns, os servidores municipais abaixo relacionados:

NOME	CPF	CARGO
MARCELO GOMES DE MOURA	021.416.894-81	PREGOEIRO
ANA LAURA ALVES BEZERRA DE ASSUNÇÃO	880.452.004-30	PREGOEIRO
ROSEMARY LIMA SIQUEIRA PEIXOTO	628.616.704-87	PREGOEIRO
JORGE VELOSO DOS SANTOS	049.985.174-90	PREGOEIRO
MARIA MADALENA DA SILVA SANTOS	008.079.994-90	MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO
JOSÉ FERNANDO CAVALCANTI DE ALMEIDA	143.322.804-15	MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO
MARTA MILLENA BARBOSA DE FARIAS	049.968.834-13	MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO
JEFFERSOR DE ALBUQUERQUE ALVES	095.545.974-52	MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

§ 1° Os servidores nomeados no artigo supra, formarão uma **Comissão** que se reunirá, sempre que necessário, com a presença de no mínimo 03 (três) de seus membros, incluindo-se o Pregoeiro.

§ 2° Nas ausências e impedimentos do Pregoeiro, os trabalhos da Comissão serão presididos pelo membro designado como Pregoeiro Substituto.

§ 3° Nos casos em que se faca necessário conhecimento técnico específico sobre matéria do objeto da licitação, poderá ser convocado para integrar a Comissão, servidor e/ou contratado conhecedor/especialista da área no assunto em questão.

Art. 2° São atribuições do **Pregoeiro e de** sua **Equipe de Apoio,** dentre outras, serão:

I. O credenciamento dos interessados;
II. O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
III. A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
IV. A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V. A adjudicação da proposta de menor preço;
VI. A elaboração de atas;
VII. A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VIII. O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
IX. O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior e/ou servidor designado, visando a homologação e a contratação.

Art. 3° Os Servidores designados nesta Portaria desempenharão as atribuições especificadas no **Art 2°** desta Portaria concomitantemente com as da **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Garanhuns**, durante o ano de **2015**.

Art 4° No desenvolvimento de suas atividades, o **Pregoeiro e os Membros da Equipe de Apoio** designados por esta **Portaria,** se reportarão diretamente ao **Secretário Municipal da Fazenda**.

Art 5° Os servidores designados no **Art. 1°** desta Portaria perceberão a gratificação prevista no **Art. 20 e Art. 21** da **Lei Municipal n°3893/2013** de **17 de abril de 2013**.

Art 6° Esta portaria entra em vigor com data a partir de 1º de fevereiro de 2015, revogando-se às disposições em contrário, em especial a Portaria 002/2015-GP de 2 de janeiro de 2015.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 04 de fevereiro de 2015

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:7674419C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 111/2015-GP

"Dispõe sobre a nomeação da Comissão Permanente de Licitação e dá outras providências**".**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no **Artigo 51** e seus parágrafos da **Lei Federal n°8.666** de 21 de julho de 1993 e suas modificações posteriores,

R E S O L V E:

Art 1° Constituir a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Garanhuns, para atuar durante o **ano de 2015,** e que será composta pelos seguintes servidores municipais, a saber:

NOME	CPF	CARGO
MARIA MADALENA DA SILVA SANTOS	008.079.994-90	PRESIDENTE
JORGE VELOSO DOS SANTOS	049.985.174-90	VICE-PRESIDENTE
ANA LAURA ALVES BEZERRA DE ASSUNÇÃO	880.452.004-30	MEMBRO
MARCELO GOMES DE MOURA	021.416.894-81	MEMBRO
JOSÉ FERNANDO CAVALCANTI DE ALMEIDA	143.322.804-15	MEMBRO
ROSEMARY LIMA SIQUEIRA PEIXOTO	628.616.704-87	MEMBRO
MARTA MILLENA BARBOSA DE FARIAS	049.968.834-13	MEMBRO
JEFFERSON DE ALBUQUERQIE ALVES	095.545.974-52	MEMBRO

§1° A Comissão Permanente de Licitação designada no artigo supra reunir-se-á, sempre que necessário, com a presença de no mínimo **03 (três)** de seus membros, incluindo-se o Presidente da Comissão.

§2° Nas ausências e impedimentos do Presidente da Comissão, os trabalhos serão presididos pelo membro designado como Vice-Presidente da Comissão.

§3° Nos casos em que se faça necessário conhecimento técnico específico sobre matéria do objeto da licitação, poderá ser convocado para integrar a Comissão, servidor e/ou contratado conhecedor/especialista da área no assunto em questão.

Art. 2° São atribuições da **Comissão Permanente de Licitação** designada no Art. 1° desta **Portaria,** aquelas definidas no **artigo 51 da Lei Federal n°8.666** de 21 de julho de 1993 e suas modificações posteriores, a saber: a habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, sua alteração e/ou cancelamento e o processamento e julgamento das propostas dos licitantes.

Art. 3° No desenvolvimento de suas atividades, **a Comissão Permanente de Licitação** designada no **Art 1°** desta **Portaria,** se reportará diretamente ao **Secretário Municipal da Fazenda**.

Art. 4° O mandato dos membros da Comissão designada por esta **Portaria** terá a duração de 01 (um) ano, contando a partir da data da sua entrada em vigor.

Art 5° Os servidores designados no **Art 1°** desta Portaria perceberão a gratificação prevista no **Art. 1°** da **Lei Municipal n°3404/2006** de **29 de julho de 2006 e Art. 19** da **Lei Municipal n°3.893/2013** de **17 de abril de 2013**.

Art 6° Esta portaria entra em vigor com data a partir de **1º de fevereiro de 2015**, revogando-se às disposições em contrário em especial a Portaria 001/2015-GP de 2 de janeiro de 2015.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 4 de fevereiro de 2015.

IZAIAS RÉGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:74AEC831

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
PORTARIA Nº 000004/2015

"Dispõe sobre a Concessão de Benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição em favor da Sr.ª MARIA NILDA DA SILVA BARBOSA."

O PRESIDENTE E O GERENTE DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, ESTADO DE PERNAMBUCO, em conformidade com o Artigo 31º, incisos I, alínea K da Lei Municipal 3891/2013;

RESOLVEM:

Art. 1º -Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com Proventos Integrais** à servidora **MARIA NILDA DA SILVA BARBOSA,** no cargo de Professora II, Nível GMII, Classe B, Referência 10, Matrícula Funcional Nº 0327, portadora do RG Nº 1.499.543, SDS/PE, CPF Nº 165.887.974-00, lotada na Secretaria de Educação, em conformidade com o Artigo 3º Emenda Constitucional nº 47/2005.

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

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

Garanhuns, 28 de Janeiro de 2015.

MARCELO PEREIRA MARÇAL
Presidente do IPSG
Portaria Nº 0005/2013 – GP

HUMBERTO DE MELO GRANJA NETO
Gerente de Previdência Social do IPSG
Matrícula nº 0726

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:E175972F

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N.º 004/2015 DE 30 DE JANEIRO DE 2015.

Dispõe sobre a Retificação da Resolução, N.º 001/2015 de 21 de janeiro de 2015, das Entidades Privadas Cadastradas neste Conselho.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, em reunião ordinária em 21 de janeiro de 2015, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 2.792 de 16 de novembro de 1995,
CONSIDERANDO a existente de saldo no Fundo da Infância adolescência a ser deliberado para que sejam usados nas politicas publicas de Criança e Adolescentes;
RESOLVE:
Art. 1º - Esclarecer quanto à liberação dos recursos aprovados para o Lar da Criança Santa Maria, referente ao total de R$ 74.038,84, (setenta e quatro mil, trinta e oito reais e oitenta e quatro centavos).
SENDO:
I- Projeto aprovado através da Resolução Nº 011/2014 de 23/10/2014, no valor de R$ 25, 038, 84, (vinte e cinco mil, trinta e oito reais e oitenta e quatro centavos) com recurso próprio do FIA;
II- Doação da firma Ferreira Costa no valor de R$ 40.000,00, (quarenta mil reais), conforme projeto apresentado;
III- Doações de Pessoas Físicas no valor de R$ 9.000,00, (nove mil reais);
IV-Foi unificado o Projeto apresentado em 24/09/2014, no valor de 25, 038, 84, (vinte e cinco mil, trinta e oito reais e oitenta e quatro centavos) com a doação de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), totalizando o valor de R$ 65.038,84, (sessenta e cinco mil, trinta e oito mil reais e oitenta e quatro centavos).
Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JOSÉ PAULINO DA SILVA.
Presidente do COMDICA

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:C904B944

SECRETARIA DE TURISMO
SECRETARIA DE CULTURA - SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - DIRETORIA DE GABINETE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SECRETARIO DE AGRICULTURA - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ERRATA

Errata: Na publicação datada de 10/02/2015 realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE na pág. 18 - Extrato de Contrato do 5º Termo Aditivo do contrato 198/2013 - CPLC- onde se lê: Comissão Permanente de Licitação e Contrato (CPLC), leia-se: Secretaria de Turismo.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2013
PREGÃO PRESENCIAL: 038/2013
CONTRATO: 198/2013
CONTRATADA: CHALÉ RESTAURANTE LTDA
CNPJ: nº 09.015.191/0001-30
OBJETO: Contratação de empresa para o preparo e fornecimento de alimentação utilizando do serviço de Buffet servido no Restaurante, em atendimento as necessidades das s Secretarias.
OBS.: Prorrogação de prazo ao contrato supra referido.

Secretária de Turismo – Gerlane Alves de Albuquerque Melo
Secretária de Cultura – Cirlene Leite da Silva
Secretário de Administração – Alfredo Gois Neto
Secretária de Comunicação Social – Maria das G. Jaqueline M. F. de Carvalho
Diretora do Gabinete – Adriana Moreira Vila Nova
Secretária de Educação – Janecélia Marins Campos Branco
Secretário de Agricultura – Epaminondas Luiz Borges Filho
Secretária de Assistência Social – Maria Célia de Melo Sobral

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:D31B7495

SECRETARIA DE TURISMO
SECRETARIA DE CULTURA - SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SECRETARIO DE AGRICULTURA - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ERRATA

Errata: Na publicação datada de 10/02/2015 realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE na pág. 19 - Extrato de Contrato do 4º Termo Aditivo do contrato 200/2013 - CPLC- onde se lê: Comissão Permanente de Licitação e Contrato (CPLC), leia-se: Secretaria de Turismo.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2013
PREGÃO PRESENCIAL: 038/2013
CONTRATO: 200/2013
CONTRATADA: SABRINA DOS SANTOS PEREIRA-ME
CNPJ: nº 09.049.471/0001-69
OBJETO: contratação de empresa para o preparo e fornecimento de alimentação denominada *"Quentinhas"* o atendimento as necessidades das Secretarias
OBS.: Prorrogação de prazo ao contrato supra referido.

Secretária de Turismo – Gerlane Alves de Albuquerque Melo
Secretária de Cultura – Cirlene Leite da Silva
Secretário de Administração – Alfredo Gois Neto
Secretária de Comunicação Social – Maria das G. Jaqueline M. F. de Carvalho
Secretária de Educação – Janecélia Marins Campos Branco
Secretário de Agricultura – Epaminondas Luiz Borges Filho
Secretária de Assistência Social – Maria Célia de Melo Sobral

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:ADBAC0E9

SECRETARIA DE TURISMO
SECRETARIA DE CULTURA - SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - DIRETORIA DO GABINETE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SECRETARIO DE AGRICULTURA - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ERRATA

Errata: Na publicação datada de 10/02/2015 realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE na pág. 19 - Extrato de Contrato do 5º Termo Aditivo do contrato 204/2013 - CPLC- onde se lê: Comissão Permanente de Licitação e Contrato (CPLC), leia-se: Secretaria de Turismo.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2013
PREGÃO PRESENCIAL: 038/2013
CONTRATO: 204/2013
CONTRATADA: CHALÉ RESTAURANTE LTDA
CNPJ: nº 09.015.191/0001-30
OBJETO: contratação de empresa para o preparo e fornecimento de alimentação utilizando do serviço de Buffet eventos de apelo turístico e eventos técnico-científicos (palestras, congressos,

conferências e seminários), bem como receptivos a autoridades realizados ou apoiados pela prefeitura.
OBS.: Prorrogação de prazo ao contrato supra referido.

Secretária de Turismo – Gerlane Alves de Albuquerque Melo
Secretária de Cultura – Cirlene Leite da Silva
Secretário de Administração – Alfredo Gois Neto
Secretária de Comunicação Social – Maria das G. Jaqueline M. F. de Carvalho
Diretora do Gabinete – Adriana Moreira Vila Nova
Secretária de Educação – Janecélia Marins Campos Branco
Secretário de Agricultura – Epaminondas Luiz Borges Filho
Secretária de Assistência Social – Maria Célia de Melo Sobral

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:F5DDB9A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

Na publicação datada de 10/02/2015 realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE na pág. 20 PREGÃO ELETRÔNICO Nº005/2015 - PMG onde se lê: Secretaria Municipal de Saúde leia-se Secretaria Municipal de Administração.

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:45567162

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2015 - PMG

Objeto: Aquisição de **botijões de gás GLP 13 kg**, para entrega parcelada, à serem utilizados nos Departamentos administrativos e educacionais pertencentes às Secretarias e Fundos, da Assistência Social e Saúde, neste Município**. Início do acolhimento das propostas: 13/02/2015 às 09:00h. Limite para acolhimento e abertura das propostas: 03/03/2015 às 09:00h. Abertura da sessão pública de lances: 03/03/2015, às 10:00h (HORÁRIOS DE BRASÍLIA). Edital disponível no site: www.licitacoes-e.com.br. Número da Licitação: 574743.**

ALFREDO GOIS NETO
Secretário de Administração

Publicado por:
Luanny Porto Torres de Oliveira
Código Identificador:3451B90A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº005/2015 - FMS.

Objeto: **Confecção e instalação de 820 M² de telas, tipo mosquiteira, modelo removível, confeccionada em fibra de vidro revestida em PVC destinadas a telagem das janelas Unidades Básicas de Saúde e demais Unidades de Saúde do Município de Garanhuns-PE**. Início do acolhimento das propostas: 12/02/2015 às 09:00h. Limite para acolhimento e abertura das propostas: 27/02/2015 às 09:00h. Abertura da sessão pública de lances: 27/02/2015, às 10:00h **(HORÁRIOS DE BRASÍLIA)**. Edital disponível no site: www.licitacoes-e.com.br. **Número da Licitação: 574698.**

ARLINDO RODRIGUES RAMALHO NETO
– Secretário de Saúde.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5AE4ACDB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO N° 017/2015 PMO PREGÃO N° 014/2015 COPAL OUTROS I

PROCESSO LICITATÓRIO N° 017/2015 PMO COPAL/OUTROS I

RESULTADO DO CERTAME DO PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2015 - SDSCDH

O Pregoeiro torna público que a Empresa **AK DA SILVA-FESTA E EVENTOS-ME** foi declarada INABILITADA, pelo que o Pregoeiro declarou o Certame **INFRUTÍFERO**.

Olinda, 10 de fevereiro de 2015

GUSTAVO DA SILVA CHAGAS
Pregoeiro da COPAL/OUTROS I

Publicado por:
Josilene da Silva
Código Identificador:808ED0A2

COMISSÃO PERMANENTE PARA ASSUNTOS DE LICITAÇÃO - COPAL
PROCESSO LICITATÓRIO N° 005/2015 FMS PREGÃO N° 005/2015 COPAL/SAEDO

SEFAD – UPL – COPAL/SAÚDE E EDUCAÇÃO. AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL No 005/2015. P.L. Nº 005/2015 – UG: FMS. LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE POR CENTO) PARA MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI. Objeto: Aquisição de 226 pares de botas, para uso dos profissionais do serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU). **Abertura: 06/03/15 às 09:00 horas**. Os interessados poderão adquirir **Editais e Anexos**, ao custo de **R$ 5,00 (cinco reais)**, importância essa não reembolsável, que deverá ser efetuada através de um comprovante de depósito na C/C: 10769-7, Ag.: 2365-5, Banco do Brasil, ou ainda, **gratuitamente** mediante o fornecimento de **CD**, **Pen Drive** ou por **E-mail**. Maiores informações na sede da UPL, sita à Avenida Santos Dumont, nº 177, Varadouro, Olinda/PE, de segunda à sexta-feira das **8:00** às **14:00** horas.

Olinda, 10 de fevereiro de 2015.

NIEDJA CRISTINA DIAS.
Pregoeira da COPAL/SAEDO.
Em Exercício.

Publicado por:
Josilene da Silva
Código Identificador:B59B7867

SECRETARIA DE SAUDE
PORTARIA NO 05 / 2015

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 124, da Lei Municipal 4413, de 27 de Dezembro de 1983 (Código Municipal de Higiene), considerando que durante o período de carnaval, a população flutuante aumenta consideravelmente, superando a população residente, o que torna imperiosa a necessidade de aumento na oferta de ações de Vigilância Sanitária.

RESOLVE:

Art. 1o Em caráter temporário e excepcional, no período carnavalesco, entre os dias 01/02 a 17/ 02 de acordo com a relação abaixo descrita, autorizando-os a exercer atividades de Agentes Sanitários da Vigilância Sanitária no Município de Olinda.

1. São Agentes Sanitários

Claudia Maria de Araújo Melo CC Mat. 67767

Natânia Oliveira Carvalho Tec. Adm. Mat. 13.186

Patrícia Simone Borges de Moraes Tec. Adm. Mat. 48.875

Josinalva Clementino da Silva Téc. Adm. Mat.2700-8

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

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

TEREZA ADRIANA MIRANDA DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:D62D381D

SECRETARIA DE SAUDE
PORTARIA Nº 038/2015

A **SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OLINDA,** no uso de suas atribuições legais, e, de acordo com o disposto no §4º do Decreto nº177/2014;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços no âmbito da Secretaria de Saúde, a servidora ROSANGELA PEIXOTO REDIVIVO, Matrícula nº 15.894-1.

Art. 2º - Designar como Apoio do Sistema de Registro de Preços no âmbito da Secretaria de Saúde, a servidora MICHELYNE MAJORE SOARES DE MELO E SILVA, Matrícula nº 60.314;

Art. 3º - Designar como Apoio do Sistema de Registro de Preços no âmbito da Secretaria de Saúde, o servidor ROBERTO PEREIRA DE SOUZA, Matrícula nº 18.116-1.

Art. 4º - Atribuir à servidora designada no art. 1º desta Portaria, na função acima especificada, a gratificação dos Presidentes das Comissões Permanentes de Licitação estipulada pelo Decreto nº 153/2012, conforme o disposto no §2º do art. 25 do Decreto 177/2014.

Art. 5º - Atribuir aos servidores designados nos art. 2º e 3° desta Portaria, na função acima especificada, a gratificação prevista aos Membros das Comissões Permanentes de Licitação e estipulada pelo Decreto nº 153/2012, conforme o disposto no §3º do art. 25 do Decreto 177/2014.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete da Secretária da Secretaria de Saúde de Olinda, em 05/02/2015.

TEREZA ADRIANA MIRANDA DE ALMEIDA
Secretária de SaúDe

Publicado por:
Andréa Lemos
Código Identificador:43C69DB3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROCÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 002/2015

Fundo Municipal de Saúde de Orocó
Aviso de Licitação

Pregão Presencial Nº 002/2015 – Processo Administrativo Nº 004/2015
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de peças e serviços, bem como também prestação de serviços mecânicos, elétricos e hidráulicos para os veículos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Orocó-PE. Recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e proposta de preço e lances – **sessão pública de lances: 24-02-2015 – 09:00h,** 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 10/02/2015.

JOEL XAVIER FERREIRA
- Pregoeiro

Publicado por:
Joel Xavier Ferreira
Código Identificador:83043665

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA HERMILO BORBA FILHO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Reconheço e Ratifico o parecer da **INEXIGIBILIDADE nº 002/2015**, destinada à contratação da atração musical: PIERRE A PRESSÃO DE PERNAMBUCO, através da empresa exclusiva JADEMAR EVENTOS LTDA - CNPJ nº. 13.259.716/0001-50, no valor de R$ 15.000,00 (Quinze mil reais), para apresentação ao público nas Festividades do Premares 2015. Fundamentado no disposto no Inciso III, do Artigo 25 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

Palmares/PE, 10 de fevereiro de 2015.

CLAUDIO DE BARROS SALES
Presidente

Publicado por:
Ermogenes Albuquerque Amorin
Código Identificador:8961EAC6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2014 PREGÃO P. Nº 011/2014

1º Termo aditivo estende o prazo do contrato pelo período de 01.01.2015 a 28.02.2015. Objeto: Aquisição Parcelada de Material Didático e de Expediente, destinado a suprir as necessidades da Prefeitura e Secretarias. Contratante: Prefeitura M. de Parnamirim(PE) Contratado: MG Papelaria – Maria Gorete Faustino da Silva Comércio ME. Fundamento Legal: Art. 57 da Lei nº 8.666-93 Data da Assinatura 26/12/2014.

Parnamirim/PE, 10/02/2015.

FERDINANDO LIMA DE CARVALHO
Prefeito.

Publicado por:
Paulo César Gomes Cordeiro
Código Identificador:B4E28D64

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2013 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2013

4º Termo aditivo estende o prazo do contrato pelo período de 01.01.2015 a 31.12.2015. Objeto: Contratação de empresa para Locação de 04 copiadoras profissionais, sendo 02 destinadas a sede da Prefeitura e 02 a Sec. de Educação de Parnamirim/PE, Contratante:

Prefeitura M. de Parnamirim(PE) Contratado: NOVATEC – Antonio Alexandre da Silva. Fundamento Legal: Art. 57 da Lei nº 8.666-93 Data da Assinatura 26/12/2014.

Parnamirim/PE, 10/02/2015.

FERDINANDO LIMA DE CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Paulo César Gomes Cordeiro
Código Identificador:A9DEDBD4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2013 CONCORRÊNCIA. Nº 026/2013

3º Termo aditivo estende o prazo do contrato pelo período de 01.01.2015 a 31.12.2015. Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de locação de Veículo com/sem condutor, destinado a suprir as necessidades da Administração desse Município de Parnamirim/PE. Contratante: Prefeitura M. de Parnamirim(PE) Contratado: TREND Empreendmentos e Serviços – Rodolfo César de Gusmão Pires Serviços Eireli ME. Fundamento Legal: Art. 57 da Lei nº 8.666-93 Data da Assinatura 26/12/2014.

Pranamirim/PE, 10/02/2015.

FERDINANDO LIMA DE CARVALHO
Prefeito.

Publicado por:
Paulo César Gomes Cordeiro
Código Identificador:C322FEBF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2013 PREGÃO P. Nº 011/2013

2º Termo aditivo estende o prazo do contrato pelo período de 01.01.2015 a 31.12.2015. Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de locação de Locação de Softwares, destinado a Administração desse Município de Parnamirim/PE. Contratante: Prefeitura M. de Parnamirim(PE) Contratado: GDS GENYUS – Maria das Graças Queiroz Lima Informática ME. Fundamento Legal: Art. 57 da Lei nº 8.666-93 Data da Assinatura 26/12/2014.

Parnamirim/PE, 10/02/2015

FERDINANDO LIMA DE CARVALHO
Prefeito.

Publicado por:
Paulo César Gomes Cordeiro
Código Identificador:0FF40EF7

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2014 PREGÃO P. Nº 001/2014

2º Termo aditivo estende o prazo do contrato pelo período de 01.02.2015 a 28.02.2015. Objeto: Aquisição Parcelada de combustíveis, lubrificantes e derivados, destinado ao atendimento de consumo dos veículos e máquinas pesadas pertencentes a este município de Parnamirim/PE. Contratante: Prefeitura M. de Parnamirim(PE) Contratado: Posto Central M. Granja II – Parnamirim Central Petróleo LTDA. EPP. Fundamento Legal: Art. 57 da Lei nº 8.666-93 Data da Assinatura 29/01/2015.

Parnamirim/PE, 10/02/2015.

FERDINANDO LIMA DE CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Paulo César Gomes Cordeiro
Código Identificador:236F57A9

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2014 PREGÃO P. Nº 001/2014

3º Termo aditivo sofre reajuste Equilíbrio Econômico Financeiro em alguns itens: Gasolina, Diesel, Etanol. Objeto: Aquisição Parcelada de combustíveis, lubrificantes e derivados, destinado ao atendimento de consumo dos veículos e máquinas pesadas pertencentes a este município de Parnamirim/PE. Contratante: Prefeitura M. de Parnamirim(PE) Contratado: Posto Central M. Granja II – Parnamirim Central Petróleo LTDA. EPP. Fundamento Legal: Art. 57 da Lei nº 8.666-93 Data da Assinatura 02/02/2015.

Parnamirim/PE, 10/02/2015.

FERDINANDO LIMA DE CARVALHO
Prefeito

Publicado por:
Paulo César Gomes Cordeiro
Código Identificador:4EF7DC1C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº. 003/2015 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2015

Tendo em vista o resultado do PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2015 – PL 003/2015-, cujo objeto é a Contratação De Empresa Especializada Em Locação, Montagem E Desmontagem De Decorações Para Diversos Eventos No Município De Paudalho-PE, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital, tendo o mesmo transcorrido em observância às Leis nº 10.520 de 17.07.2002, e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº 3.555 de 08.08.2000 e Decreto Municipal nº 023/2006 de 10.04.2006, e tendo sido adjudicado à Empresa: ATIVA SINALIZAÇÃO E DECORAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.269.416/0001-06, o LOTE 1 (CARNAVAL) pelo valor de R$ 249.168,83 (duzentos e quarenta e nove mil, cento e sessenta e oito reais e oitenta e três centavos); o LOTE 2 (SÃO JOÃO) pelo valor de R$ 295.566,38 (duzentos e noventa e cinco mil, quinhentos e sessenta e seis reais e trinta e oito centavos), o LOTE 3 (ANIVERSÁRIO DE PAUDALHO 2015) pelo valor de R$ 125.590,94 (cento e vinte e cinco mil, quinhentos e noventa reais e noventa e quatro centavos; o LOTE 4 (DESFILE CÍVICO 07 DE SETEMBRO) pelo valor de R$ 103.158,01 (cento e três mil, cento e cinquenta e oito reais e um centavos); e o LOTE 5 (FESTEJOS NATALINOS) pelo valor de R$ 267.272,25 (duzentos e sessenta e sete mil, duzentos e setenta e dois reais e vinte e cinco centavos) pelo critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, HOMOLOGO o resultado do procedimento que se apresenta.

Paudalho, 09 de fevereiro de 2015.

JOSÉ PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:166E3787

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 515-A/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71

CONTRATADO: MARIA GERLIANE RODRIGUES FONSECA CAVALCANTE ME – CNPJ N° 17.032.974/0001-50
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS ELETRO ELETRÔNICO E DE INFORMATICA) PARA BIBLIOTECA DE UMÃS – SEC. DE CULTURA E ESPORTE
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°234/2014
VALOR: R$ 30.985,00
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2014
DATA: 30 DE OUTUBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:69F48BC6

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 529/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: JOSÉ ALVES PAIXÃO – CPF N°170.523.784-34
OBJETO: SERVIÇO DE INSTRUTOR E MAESTRO PARA ENSAIOS DA BANDA M E APRESENTAÇÃO – COORDENADORIA DA MULHER.
MODALIDADE: DISPENSA N°111/2014
VALOR: R$ 1.500,00
VIGÊNCIA: 01 MÊS
DATA: 07 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:51733C81

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 536/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: JOSÉ FEITOSA – CPF N°358.783.607-53
OBJETO: CONTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CAPINAÇÃO PARA ÁREAS DO GINÁSIO POLIESPORTIVO.
MODALIDADE: DISPENSA N°114/2014
VALOR: R$ 2.750,00
VIGÊNCIA: 01 MÊS
DATA: 13 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:946354D0

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 507/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: REAL ENERGY LTDA – CNPJ N°41.116.138/0001-38
OBJETO: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PREDIAIS (BAIXA TENSÃO) EM TODOS OS PRÉDIOS ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DE FUNCIONAMENTO DE PROGRAMAS E SERVIÇOS DE APOIO Á SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°261/2014
VALOR: R$ 120.500,00
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2014
DATA: 27 DE OUTUBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:7304A343

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 509/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: REAL ENERGY LTDA – CNPJ N°41.116.138/0001-38
OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA SERVIÇOS DE REFORMA DO PASSEIO LOCALIZADO NA AVENIDA ANTÔNIO ANGELIM ,MUNICÍPIO DE SALGUEIRO.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°239/2014
VALOR: R$ 239.700,00
VIGÊNCIA: 180 DIAS
DATA: 29 DE OUTUBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:032EA3D2

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 512-B/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: MARIA DAS GRAÇAS DO NASCIMENTO SILVA – CPF N°029.680.174-70
OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA A EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE CONCEIÇÃO DAS CRIOULAS.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 243/2014
VALOR: R$ 5.400,00
VIGÊNCIA: 10 MESES
DATA: 29 DE OUTUBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:3A6E9704

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 513/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: MARINALVA DA SILVA BARROS FREIRE – CNPJ N°03.455.980/0001-05
OBJETO: EXECUÇÃO DO PROJETO DE DECORAÇÃO DO NATAL DE SALGUEIRO 2014 COM O TEMA: A ESTRELA DO NATAL - RENOVAÇÃO DA ESPERANÇA.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°248/2014
VALOR: R$ 100.000,00
VIGÊNCIA: 90 DIAS
DATA: 30 DE OUTUBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:1260487E

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 544/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: GT CAVALCANTE EIRELI – CNPJ N°15.189.169/0001-09
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 094/2014
VALOR: R$ 7.170,00
VIGÊNCIA: 06 MESES
DATA: 18 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:30B7B802

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 552/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: EVANDRO DOS SANTOS SILVA FEIRANTE ME – CNPJ N°09.061.057/0001-75
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 094/2014
VALOR: R$ 9.602,50
VIGÊNCIA: 06 MESES
DATA: 18 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:66438857

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 558/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: GT CAVALCANTE EIRELI – CNPJ N°15.189.169/0001-09
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, PARA ATENDER AS EVENTUAIS E FUTURAS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 223/2014
VALOR: R$ 24.769,70
VIGÊNCIA: 06 MESES
DATA: 21 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:2936A9B7

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 547/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: JCS CONSTRUÇÕES LTDA – CNPJ N° 04.786.161/0001-03
OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA PAVIMENTAÇÃO DA RUA 24 NO BAIRRO COHAB.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°263/2014
VALOR: R$ 76.500,00
VIGÊNCIA: 60 DIAS
DATA: 12 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:0C05018A

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 550-A/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: GT CAVALCANTE EIRELI – CNPJ N°15.189.169/0001-09
OBJETO: LOCAÇÃO DE VEICULO (COM MOTORISTA) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROGRAMA DE COMBATE A DOENÇA DE CHAGAS.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°255/2014
VALOR: R$ 53.064,00
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2014
DATA: 17 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:E6E51AC7

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 545/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: MGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELLI ME – CNPJ N° 20.267.664/0001-29
OBJETO: SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA AGENTE DE SAÚDE E AGENTE DE ENDEMIAS.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°259/2014
VALOR: R$ 10.000,00
VIGÊNCIA: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2014
DATA: 10 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:271D2F41

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 535/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: GILVONETE DE VASCONCELOS VIDAL EIREILI-ME – CNPJ N°00.823.426/0001-45
OBJETO: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ATENDIMENTO FUNERAL, INCLUINDO TRANSLADO, PARA COBRIR DEMANDA DE NECESSITADOS DO MUNICÍPIO– SEC. DE DES. SOCIAL.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 250/2014
VALOR: R$ 68.900,00
VIGÊNCIA: 10 MESES
DATA: 12 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:265C7B21

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 541/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: FRANCELINA ETELVINA DA SILVA – CNPJ N° 18.131.199/0001-52
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MAQUIAGEM PARA EXECUÇÃO DO MICRO PROJETO PASSEIO CULTURAL.
MODALIDADE: DISPENSA N°107/2014
VALOR: R$ 646,00
VIGÊNCIA: 01 MÊS
DATA: 20 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:11CF8724

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 555/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: EDMIR REGIS DA SILVA ME – CNPJ N°19.275.483/0001-65

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 094/2014
VALOR: R$ 14.987,00
VIGÊNCIA: 06 MESES
DATA: 18 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:A95419F6

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 549/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: EDMIR REGIS DA SILVA ME – CNPJ N°19.275.483/0001-65
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL DE LIMPEZA E COPA COZINHA.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°088/2014
VALOR: R$ 7.614,05
VIGÊNCIA: 03 MESES
DATA: 17 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:3DBAC05C

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 553/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: TUTTO LIMP DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ N°05.449.553/0001-40
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 094/2014
VALOR: R$ 5.093,40
VIGÊNCIA: 06 MESES
DATA: 18 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:755632E4

PREFEITURA
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO: 550/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO - CNPJ N° 11.361.243/0001-71
CONTRATADO: GT CAVALCANTE EIRELI – CNPJ N°15.189.169/0001-09
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL DE LIMPEZA E COPA COZINHA.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°088/2014
VALOR: R$ 4.860,00
VIGÊNCIA: 03 MESES
DATA: 17 DE NOVEMBRO DE 2014

Publicado por:
Daisy Luana da Silva Santos
Código Identificador:315A25FA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2015

Contrato Nº 003/2015 – Processo Licitatório Nº 005/2015 – Modalidade: Convite Nº 001/2015 – **OBJETO: C**ontratação de empresa para fornecimento parcelado de Pneus, Câmaras de Ar, Protetores e Baterias para a frota de veículos da Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande - PE. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande – PE, CNPJ: 10.111.631/0001-31; **CONTRATADA:** MARIA JOSÉ SOBREIRA DE LIMA - ME, CNPJ: 05.737.778/0001-00. **VALOR GLOBAL R$:** 77.870,00. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Início em 28 de janeiro de 2015 e Término em 31 de dezembro de 2015.

São José da Coroa Grande.

ELIANAI BUARQUE GOMES
Prefeita

Publicado por:
Jair do Nascimento Chaves
Código Identificador:31F64F09

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
RESULTADO DO JULGAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015
O Pregoeiro do Município de São José da Coroa Grande, Estado de Pernambuco, torna público o Resultado do Julgamento do Pregão Presencial Nº 002/2015, Processo Licitatório Nº 007/2015, cujo Objeto é o Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vistas à contratação de empresa para o fornecimento parcelado de material de construção, ferramentas, equipamentos, material elétrico e hidráulico, para atender as necessidades do Município, julgando VENCEDORA de todos os Itens a empresa: JOHABSON OLIVEIRA DE PAULA – ME, CNPJ: 05.494.263/0001-18. Valor Global: R$ 225.979,31 (duzentos e vinte e cinco mil novecentos e setenta e nove reais e trinta e um centavos).

São José da Coroa Grande–PE, em 10 de fevereiro de 2015.

JAIR DO NASCIMENTO CHAVES
Pregoeiro.

Publicado por:
Jair do Nascimento Chaves
Código Identificador:7FA019EA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 00011/2015

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Praça Seresteiro João Pequeno, S/N - Centro - São José do Egito - PE, às 10:00 horas do dia 27 de Fevereiro de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, para: Registro de Preços. Aquisição de pães. Rede Municipal de Ensino.. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Portaria nº . Informações: no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (87) 3844-1088.
Email: sec_adm@saojosedoegito.pe.gov.br

São José do Egito - PE, 10 de Fevereiro de 2015

ERASMO SIQUEIRA NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Carla Andrea Farias dos Santos
Código Identificador:B41CF36F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERTÂNIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÂNIA PROCESSO LICITATÓRIO PMS Nº 010/2015 PREGÃO PRESENCIAL PMS Nº 005/2015

Obj: **Registro de preços, consignado em ata, por um período de 12 (doze) meses, objetivando a eventual Aquisição parcelada de materiais de limpeza e consumo, destinados às diversas Secretarias deste Município,** o edital e seus anexos está à disposição dos interessados na sede da Comissão de Licitações, sito à Praça João Pereira Vale, nº 20, 1º andar, Centro, Sertânia – PE. A sessão pública e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação terão início no dia **03/03/2015, às 10 horas**.

Sertânia- PE, 10 de fevereiro 2015.

M° ALICIANE BARBOZA DA SILVA.
Pregoeira.

Publicado por:
Maria Aliciane Barboza da Silva
Código Identificador:878ECCC1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TABIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E CONSUMO PARA A SAÚDE.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 00002/2015.
DOTAÇÃO: 30407092041 - PISO FIXO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA 000205339030 - MATERIAL DE CONSUMO 1030507062043 - CAMPANHAS DE SAÚDE PÚBLICA 000214339030 - MATERIAL DE CONSUMO 30107052044 - PSF PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR 000015339030 - MATERIAL DE CONSUMO 30107072045 - PROGRAMA DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE - PAB 000221339030 - MATERIAL DE CONSUMO 30107052046 - PACS - PROGRAMA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE 30207012039 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ÁREA DE SAÚDE 000192339030 - MATERIAL DE CONSUMO 30107022130 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PMAQ 000604339030 - MATERIAL DE CONSUMO
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Tabira e:
CT Nº 00004/2015 - 09.02.15 - DAYSIANE FELIX GOMES DOS SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS - ME - R$ 11.487,10
CT Nº 00005/2015 - 09.02.15 - PAULA CIBELE DA SILVA EIRELE ME - R$ 51.507,40

Publicado por:
Thallita Siqueira Brito
Código Identificador:E7053879

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.813/2014

EMENTA: DISPÕE SOBRE O PLANO MUNICIPAL DE CULTURA-PMC, SEUS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS, METAS E AÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu Art. 68, inciso V, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Cultura-PMC, constante do documento anexo, com duração de dez anos.
Art. 2º A partir da vigência desta Lei, o Município deverá, com base no Plano Municipal de Cultura, elaborar planos decenais correspondentes.
Art. 3º O Poder Legislativo, por intermédio das comissões afins, acompanhará e opinará sobre a execução e implantação de projetos ou programas estratégicos programados pelo órgão gestor da Cultura.
Art. 4º Cabe ao Conselho Municipal de Política Cultural coordenar o processo de avaliação e revisão do Plano Municipal de Cultura, a cada (dois) anos.
Art. 6º O Plano Plurianual do Município será elaborado de modo a dar suporte as metas constantes no Plano Municipal de Cultura e dos respectivos planos decenais.
Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Taquaritinga do Norte, 05 de dezembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito do Município de Taquaritinga do Norte – PE

PLANO MUNICIPAL DE CULTURA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Departamento de Cultura
Conselho Municipal de Política Cultural

2015 – 2025

José Evilásio de Araújo
Prefeito Municipal

Ivanildo Mestre Bezerra
Vice Prefeito

Rogéria Cristina de Carvalho Coelho
Presidente da Câmara de Vereadores

Geovane Pequeno Cézar
José Eraldo Pereira dos Santos
Ezequias Azevedo da Silva
José Gilson Carlos da Silva
Leonilson Pereira da Silva
Luiz Floriano da Silva Júnior
João Batista da Silva
Edimar Pequeno Cézar
Jânio Arruda da Silva
CínthiaDêlise Gonçalves
Vereadores

Ilka Paloma Barbosa Figueirôa
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Anália Maria Coelho de Arruda Silva
Diretora de Cultura

Grupos de Trabalho do Plano Municipal de Cultura do Município de Taquaritinga do Norte – PE

Estrutura organizacional – Equipes técnicas
Coordenação Geral
Secretária de Educação e Cultura
Ilka Paloma Barbosa de Figueirôa

Diretora de Cultura e Presidente CMPC
Anália Maria Coelho de Arruda Silva

Coordenadora de Ensino
Camilla de França Soares

Diretora de Ensino
Elenilda Caetano de Sousa Marinho

Diretora de Ensino
Maria Leíce de Lima Nunes

Representante do Poder Legislativo
Rogéria Cristina de Carvalho Coelho

Representante do Governo Municipal na Câmara de Vereadores
José Gilson Carlos da Silva

Conselho Municipal de Política Cultural
Presidente
Anália Maria Coelho de Arruda Silva

Vice Presidente
José Roberto Celestino Pedrosa

Representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Carla Juliana da Silva Oliveira

Representante do Departamento de Cultura
Camilla de França Soares

Representante da Secretaria de Finanças
Franciely Thaisa de Oliveira Silva

Representante da Secretaria de Gabinete
Talita Leandro Cabral

Representante da Secretaria de Turismo
Geciel Erasmo Santos de Oliveira

Representante do Departamento de Desenvolvimento Econômico
Érica Fernanda Casé de Lima Silva Araújo

Representante do Departamento de Esportes
Renan Casé Barbosa

Representante dos Produtores Rurais do Jerimum
José Amauri Minerva Ferreira

Representante dos Agricultores de Serra dos Bois
Geraldo Francisco Barbosa Filho

Representantes de Produções Cinematográficas
Alexandre Antônio da Silva

Representante da Rede Privada de Ensino
Josélia Terezinha Silva

Representante do Grêmio Musical Dom Luiz de Britto
Enoque Gouveia da Silva

Representante do Grêmio Musical Padre Ibiapina
Ilza Maria Batista

Estrutura Organizacional

Realização de grande Fórum – I Conferência Municipal de Cultura

SEDE – Taquaritinga do Norte – PE / 31 de julho de 2013.Ginásio Experimental Municipal Severino Pereira da Silva, com participação das autoridades, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Departamento de Cultura, Representantes do Ministério da Cultura e da Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco – FUNDARPE e Sociedade Civil.

Realização de Audiências Públicas no Município;

Distrito de Gravatá do Ibiapina – Escola Municipal Padre Ibiapina – 07 de outubro de 2013;
Vila do Jerimum – Escola Municipal Chefe Leandro – 08 de outubro de 2013;
Sítio Mateus Vieira – Escola Municipal Padre José de Anchieta – 09 de outubro de 2013;
Vila do Algodão – Escola Municipal Sebastião Ferreira de Lima – 09 de outubro de 2013;
Vila do Socorro – Escola Municipal Pedro de Lira Borges – 10 de outubro de 2013;
Sítio Serra dos Bois – Sede da Associação dos Agricultores de Serra dos Bois – 10 de outubro de 2013;
Distrito de Pão de Açúcar – Escola Municipal Professora Gilzenete Guerra – 11 de outubro de 2013.

Um Plano Decenal para a Cultura

O Plano Municipal de Cultura é um instrumento para elaboração de estratégias e definição de uma estrutura para regular, direcionar e realizar a política municipal de cultura, que deve incluir as modalidades da expressão cultural, em suas diversas linguagens artísticas e manifestações culturais.
Planejamento é a palavra-chave da atual gestão do Prefeito, o Exmo. Sr. José Evilásio de Araújo e do Departamento de Cultura. Significa pensar no futuro, partindo das bases do passado e fortalecendo-se nas vivências do presente.
Este Plano foi construído com a participação da sociedade civil, escolas, associações, produtores culturais, grupos de idosos, etc, que em audiências públicas e conferência municipal, pensaram, discutiram sobre o desenvolvimento dos elementos culturais para os próximos dez anos. Na I Conferência Municipal de Cultura realizada no dia 31 de julho de 2013, com a presença da Representante do Ministério da Cultura a, Sra. Vânia Brayner, sociedade civil, através de suas representações, os quais apresentaram suas visões sobre cultura e suas propostas para a construção deste Plano.
A elaboração das metas foi fiel ao processo de participação que orientou a construção do PMC como um todo, com uma ampla consulta a toda sociedade, com a presença constante do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDUC. O Departamento foi o órgão responsável pela coordenação para os debates participativos, pois expressou uma ampla representatividade da sociedade civil e a SEDUC ficou responsável pela parte técnica.
O Plano está estruturado em três dimensões: a cultura como expressão simbólica; com direito de cidadania e como potencial para o desenvolvimento sustentável.
As metas do Plano estabelecerão uma nova relação entre o município com a cultura e a sociedade civil. A cultura é um eixo que desenvolve e possibilita que o município avance, cultural e economicamente, com justiça social, igualdade e oportunidade, consciência ambiental e convivência com a diversidade cultural.
O trabalho está apenas começando. A população estará conosco na execução e fiscalização dessas metas para que, ao final de uma década, tenhamos certeza de que deixamos uma outra realidade na cultura do nosso município.

Anália Maria Coelho de Arruda Silva
Diretora de Cultura

Expressão Simbólica

Com a consolidação das políticas públicas culturais à dimensão simbólica, será mantido um olhar atento às linguagens artísticas (música, literatura, dança, artes plásticas, cinema, etc) mas serão igualmente reconhecidas e valorizadas muitas outras possibilidades de criação simbólica.
O aspecto da cultura que considera que todos os seres humanos tenham a capacidade de criar símbolos. Tais símbolos se expressam em práticas culturais diversas, como nos idiomas, costumes, culinária, modos de vestir, crenças, criações tecnológicas e arquitetônicas, e também nas linguagens artísticas (teatro, música, artes visual, danças, literatura, circo, etc). Assim, essa dimensão está relacionada às necessidades e ao bem estar ao homem enquanto ser individual e coletivo. (PNC – 2012. pág.16)

Projeta-se para 2015, um novo patamar das atividades culturais no município, com a criação e valorização de grupos de teatro, dança, circo, música, artes visuais, literatura e arte.
Serão criados pontos de cultura em expansão exequível nos distritos e comunidades. Estas manifestações culturais constataram em mapa

com especificações referentes à diversidade municipal com o intuito de incentivar; valorizar e divulgar a arte do povo taquaritinguense de forma ampla, suas expressões de identidade cultural que reunidas, assumem o poder de projetar esse grupamento humano a uma valorização maior.
Esse conhecimento proporcionará a criação e fortalecimento dos laços de identidade dos grupos sociais e o aumento da sua autoestima. Ao mesmo tempo, contribuirá com a promoção da diversidade das expressões culturais do município e produzirá informações que permitirá aos formuladores de políticas públicas tomadas de decisões.

Dimensão Cidadã

A realização das políticas púbicas culturais relacionadas a esta dimensão fará com que, até o ano de 2015, o município apresente uma participação mais ativa na vida cultural, através de acesso a livros, espetáculos de dança, teatro e circo, exposições de artes visuais, filmes, apresentações musicais, expressão da cultura popular, acervos de museus, entre outros. A circulação da produção cultural estará mais bem distribuída no município.

O aspecto da cultura que a entende com um direito básico do cidadão. A Constituição Federal incluiu a cultura como mais um dos direitos sociais, ao lado da educação, saúde, trabalho, moradia e lazer. Assim, os direitos culturais devem ser garantidos com políticas que ampliem o acesso aos meios de produção, difusão e fruição dos bens e serviços de cultura. Também devem ser ampliados os mecanismos de participação social, formação, relação da cultura com a educação e promoção da livre expressão e salvaguarda do patrimônio e da memória cultural. (PNC – 2012, pág. 17)

Haverá uma melhor infraestrutura cultural em nosso município. Em 2025, contaremos com equipamentos e instituições culturais tais como: teatros, cinemas, centros culturais, bibliotecas, museus e arquivos. Estes espaços serão bem equipados, com acessibilidade a pessoa com deficiência.
Portanto, em 2015, a circulação de bens culturais, meios de difusão, fruição e a maior relação entre cultura e educação farão dos direitos culturais uma realidade conquistada.

Dimensão Econômica

A Cultura do nosso município será um lugar de inovação e criação da expressão criativa fazendo parte do novo cenário de desenvolvimento econômico, socialmente justo e sustentável. Os recursos nessa área serão distribuídos de forma democrática, e atenderão às necessidades do município.

O aspecto da cultura como vetor econômico. Considera o potencial da cultura para gerar dividendos, produzir lucro, emprego e renda, assim como estimular a formação de cadeias produtivas que se relacionam às expressões culturais e à economia criativa. É por meio dessa dimensão que também se pode pensar o lugar da cultura no novo cenário de desenvolvimento econômico socialmente justo e sustentável. (PNC – 2012. pág. 18)

O turismo cultural será mais valorizado nos destinos turísticos. Com isso haverá maior envolvimento econômico das cadeias produtivas do artesanato e demais expressões culturais do nosso município.
A partir da execução do Plano Municipal de Cultura – PMC, acontecerá de forma qualitativa o crescimento econômico, e com o aumento dos recursos públicos para a cultura. Ela será vista como fonte de oportunidade e de geração de emprego e renda.

Metas do Plano Municipal de Cultura

META 01: Sistema Municipal de Cultura institucionalizado implantado e integrado ao SNC até 2015. (relacionada à meta 01 do PNC).

AÇÃO 01 – Criar Comissão do SMC com a finalidade de realizar ações necessárias para sua elaboração e efetiva implantação, sendo composta por consultores, funcionários do Departamento de Cultura e membros do Conselho Municipal de Política Cultura.

AÇÃO 02 – Revisar e reestruturar os marcos legais da área da cultura (leis, decretos, regulamentos, portarias, estatutos e regimento).

AÇÃO 03 – Adequar os instrumentos legais de orçamento (PPA, LDO e LOA) com objetivo de contemplar as diretrizes estabelecidas pelo Plano Municipal de Cultura.

AÇÃO 04 – Formular Projeto de Lei, apresentando-o ao Poder Legislativo, para instituição do SMC que estabeleça e integre os sete componentes seguintes: (1º) Órgão Municipal de Cultura, (2º) Conselho Municipal de Política Cultural, (3º) Conferência Municipal de Cultura, (4º) Plano Municipal de Cultura, (5º) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, (6º) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura e (7º) Sistema Municipal de Financiamento à Cultura (composto por quatro elementos constitutivos: Orçamento Público, Fundo, Incentivo Fiscal e Investimento). (Ação iniciada no ano de 2013).

AÇÃO 05 – Regulamentar os sete componentes do SMC, incluindo os ajustes necessários para plena realização do Plano Municipal de Cultura em 2014.

AÇÃO 06 – Implantar modelo de gestão que integre e garanta a participação ativa das secretarias e Departamento de Cultura, para plena realização do Plano Municipal de Cultura.

AÇÃO 07 – Designar representantes para integrar as Comissões Intergestoras nacional e estadual de acordo com o SNC.

META 02: Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais (SMIIC) implantar até 2017 e funcionando por toda vigência do plano.

AÇÃO 01 – Capacitar profissionais do quadro efetivo para implantação do SMIIC até 2016. (Secretaria de Educação e Cultura, Departamento de Cultura, CMPC e Produtores Culturais).
AÇÃO 02 – Construir e manter a plataforma digital colaborativa de código aberto que ofereça soluções tecnológicas para coletar, disponibilizar e integrar informações culturais de diversas fontes até 2016.

AÇÃO 03 – Capacitar profissionais do quadro para alimentar o SMIIC com os dados institucionais da cultura municipal a partir de 2016 por toda a vigência do plano.

AÇÃ0 04 – Coletar, reunir, sistematizar, interpretar, armazenar e disponibilizar dados de diversas fontes sobre a cultura do município.

AÇÃO 05 –Realizar cadastro municipal de: (01) Equipamentos Culturais; (02) Espaços de Formação Cultural; (03) Patrimônios Culturais; (04) Instituições Gestoras, Deliberativas ou Consultivas de Cultura; (05) Empresas do Setor Cultural; (06) Profissionais; (07) Grupos de Cultura (Associações, Coletivas ou Cooperativas); (08) Eventos Permanentes; (09) Povos, Comunidades ou Grupos Tradicionais; (10) Patrocinadores, Financiadores e Incentivadores Culturais e (11) Demais Agentes Culturais.

AÇÃO 06 – Promover a integração dos cadastros municipais do Patrimônio Cultural de Taquaritingado Norte, Bibliotecas Públicas Municipais de Taquaritinga do Norte, do Sistema Municipal de Ensino de Taquaritinga do Norte (SMETN) e de outras fontes de informações culturais municipais.

AÇÃO 07 – Realizar a integração junto aos cadastros nacionais do Sistema Brasileiro de Museus (SBM), Sistema Nacional do Patrimônio Cultural (SNPC), Sistema Nacional de Arquivos (Sinar) e Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP).

AÇÃO 08 – Divulgar o mapa da diversidade cultural.

AÇÃO 09 – Divulgar continuamente a programação do calendário cultural de Taquaritinga do Norte através do SMIIC.

AÇÃO 10 – Divulgar grupos, instituições, e equipamentos, ações culturais e projetos de sustentabilidade econômica da produção cultural da cidade de Taquaritinga do Norte.

AÇÃO 11 – Realizar cadastro cultural do município até 2015, com levantamento detalhado e objetivo dos agentes culturais e de seus currículos e disponibilizá-lo no SMIIC.

AÇÃO 12 – Atualizar, anualmente, todos os cadastros com respectivos mapeamentos existentes no SMIIC.

META 03 – Cartografia da diversidade das expressões culturais em todo o território de Taquaritinga do Norte realizada até 2015.

AÇÃO 01 – Firmar convênio ou contratar entidades exclusivamente públicas de pesquisa para prestar consultorias e auxiliar na efetivação das pesquisas a serem realizadas até 2015.

AÇÃO 02 –Realizar oficinas semestrais com os grupos e agentes culturais para que eles próprios realizem ações de mapeamento de suas práticas e manifestações a partir de 2015.

AÇÃO 03 – Inventariar os componentes institucionais da cultura do município (Leis; Instituições Gestoras, Deliberativas ou Consultivas de Cultura; Equipamentos Culturais; Espaços de Formação Cultural; Patrimônios Culturais; bens, acervos, servidores e públicos) e cadastrá-se no SMIIC e no SNIIC)

AÇÃO 04 – Inventariar os monumentos e esculturas existentes nos espaços públicos abertos no município.

AÇÃO 05 – Organizar o mapeamento dos componentes institucionais inventariados e dos cadastros realizados no SMIIC.

AÇÃO 06 – Realizar o levantamento e mapeamento, espacial e temporal, de todos os programas, projetos e ações culturais existentes no município, incluindo aqueles de âmbito público federal e estadual e os de âmbito privado relativos a pessoa física ou jurídicas e fazendo, inclusive, identificações e classificações setoriais.

AÇÃO 07 – Realizar o Censo dos profissionais, empreendimentos, grupos e organizações da sociedade civil que sejam voltados para a cultura e as artes.

AÇÃO 08 – Mapear os artistas e grupos de culturas populares tradicionais.

AÇÃO 09 – Mapear os povos e comunidades tradicionais do município de Taquaritinga do Norte, com especial atenção para os descendentes de indígenas e africanos.

AÇÃO 10 – Realizar pesquisa etnográfica em todos os bairros, distritos e comunidades com respectiva cartografia da diversidade das expressões e bens culturais dos mesmos.

AÇÃO 11 – Identificar e cadastrar continuamente os pontos de vendas e produtos e serviços culturais.

AÇÃO 12 – Mapear a distribuição da cadeia produtiva da cultura, fazendo classificação de acordo com os segmentos artísticos e culturais.

AÇÃO 13 – Disponibilizar os conteúdos levantados no Mapeamento Cultural através de publicações impressas, digitais e outros meios em, no máximo 06 (seis) meses após a conclusão e no SMIIC e SNIIC assim que foram concluídos.

META 04: Sistema Municipal de Financiamento à Cultura (SMFC) implementação até 2015.

AÇÃO 01 –Estruturar o Sistema Municipal de Financiamento à Cultura (composto por Orçamento Público, Fundo, Incentivo Fiscal e Investimento).

AÇÃO 02 – Elaborar e executar o Plano de Investimento e Financiamento de forma que os Recursos Orçamentários da Cultura representem, até 2024, no mínimo 3% do orçamento geral (sendo de, pelo menos, 1,4% no início e com aumento progressivo anual de, no mínimo, 0,2%).

AÇÃO 03 – Estruturar os editais para que possam atender com propriedade e eficiência às especificidades de cada segmento, buscando principalmente a objetividade e a acessibilidade.

AÇÃO 04 – Qualificar profissionais e agentes culturais, inclusive os representantes do Conselho Municipal de Políticas Culturais, para atuarem junto ou em prol do SMFC.

META 05: 100% dos Programas Culturais vinculados ao Departamento de Cultura consolidados num plano de trabalho anual a partir de 2015, integrando a LOA.

AÇÃO 01 – Criar relatório analítico e de execução dos projetos do Departamento de Cultura e integrá-lo ao projeto de Lei da LOA de forma a complementar o cronograma do ano seguinte ao de referência.

AÇÃO 02 – Estabelecer o cronograma anual de planejamento de ações e planos de trabalho do ano seguinte até o primeiro bimestre do ano de referência.

AÇÃO 03 – Revisar e descrever anualmente os programas da LOA relacionando-os com os projetos de acordo com o realinhamento proposto no plano de trabalho.

META 06: 100% dos representantes do Conselho Municipal de Políticas Culturais eleitos e imediatamente nomeados de acordo com a legislação em vigor e com participação efetiva nas atribuições e decisões que lhes são cabíveis a partir de 2013.

AÇÃO 01 – Realizar um seminário em 2015, relacionado à função estratégica da organização dos segmentos culturais e de sua representação no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, na construção coletiva das políticas públicas para a cultura.

AÇÃO 02 – Estabelecer e instituir em Portaria no prazo máximo de 21 (vinte e um) dias corridos, após a devida protocolização no Departamento de Cultura, para nomeação pelo prefeito, de representantes legitimamente eleitos, para composição do Conselho Municipal de Política Cultural (Seção realizada em 2013).

AÇÃO 03 – Efetivar a bianuidade das Conferências Municipais de Cultura – CMPC, em cumprimento à Lei Municipal Nº 1.775/2013 art. 40.

AÇÃO 04 – Realizar anualmente dois encontros públicos para elaboração participativa do Orçamento Municipal da área da cultura, sendo o primeiro para apresentação do relatório analítico (sendo em dezembro do ano anterior ao de referência da LOA) e no segundo para apresentação do cronograma e plano de trabalho referente à (fevereiro do ano base de referência da LOA).

AÇÃO 05 – Realizar 02 (dois) encontros públicos nos anos que serão elaborados o Plano Plurianual objetivando a elaboração de forma participativa na área cultural neste documento, os quais acontecerão nos mesmos moldes e datas do encontros públicos para elaboração participativa do Orçamento Municipal da área da cultura (descritos na ação anterior).

AÇÃO 06 – Criar e publicitar através de comunicação impressos (cartazes, flyers, cartilhas, revistas, etc), audiovisuais e peças eletrônicas afins (sites, blogs, redes sociais) para articulação e difusão das funções e atividades dos segmentos culturais (e de suas entidades representativas) junto à população, bem como do Conselho Municipal de Políticas Culturais.

AÇÃO 07 – Instituir estrutura física, técnica, logística e operacional para viabilizar as reuniões do CMPC.

AÇÃO 08 – Propor a criação de comissão temática no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC para acompanhar a aplicação dos recursos e de outras entidades garantindo, assim a transparência na execução nos recursos da cultura.

META 07: 100% dos planos setoriais e territoriais elaborados, aprovados e incorporados às políticas públicas para cultura em 2016.

AÇÃO 01 – Realizar campanha para a mobilização da sociedade civil para elaboração dos planos setoriais e territoriais municipais de cultura.

AÇÃO 02 – Formar Comissão de Elaboração.

AÇÃO 03 – Criar planos setoriais e territoriais.

AÇÃO 04 – Implementar ações desenvolvidas através de parcerias entre Pontos de Cultura, ONG, OGs, Associações, Movimentos Sociais e demais coletivos que militam no setor de direitos humanos para ações afirmativas, visando fortalecer a cultura de paz e de inclusão no município.

META 08 – Sistema Municipal de Patrimônio Cultural instituído e implementado até 2017.

AÇÃO 01 – Instituir e implementar o Sistema Municipal do Patrimônio Cultural.

AÇÃO 02 – Instituir o Fundo Municipal de Incentivo à Proteção dos Bens Históricos e Culturais.

AÇÃO 03 – Implantar o Plano de Ação para Gestão Compartilhada e Sustentável dos Bens Históricos e Culturais de Taquaritinga do Norte – PE.

AÇÃO 04 – Instituir um Fórum Permanente de Articulação social, visando o acompanhamento do processo de implantação do Plano de Gestão Sustentável e Compartilhada dos Bens Históricos e Culturais de Taquaritinga do Norte – PE.

AÇÃO 05 – Elaborar, junto ao Conselho Municipal de Política Cultural de Taquaritinga do Norte, a normativa municipal de gestão do patrimônio cultural, em conciliação com as normativas estadual e nacional.

AÇÃO 06 – Implantar o Sistema Informativo de Conhecimento e Gestão do Patrimônio Cultural (SICGPC).

AÇÃO 07 – Realizar o Cadastro Municipal do Patrimônio Cultural Material e Imaterial de Taquaritinga do Norte, envolvendo os órgãos competentes e afins.

AÇÃO 08 – Criar um banco de dados a partir do inventário dos monumentos e esculturas existentes nos espaços públicos da cidade, para sistematizar as orientações de manutenção das mesmas.

AÇÃO 09 – Monitorar continuamente o SICGPC, SMIIC e o SNIIC com informações e indicadores do patrimônio cultural material e imaterial da Taquaritinga do Norte em todas as suas possibilidades de expressões e demais dados municipais sobre a cultura.

AÇÃO 10 – Criar página eletrônica da Coordenadoria do Patrimônio Cultural de Taquaritinga do Norte, ancorado no portal da PMTN , no SMIIC e no SNIIC.

AÇÃO 11 – Captar recursos financeiros junto às instituições que ofereçam fundos com objetivos sociais, visando apoiar as ações da Coordenadoria do Patrimônio Cultural de Taquaritinga do Norte.

META 09: Programa de Preservação e Reordenamento Urbano – Patrimonial instituído e implantementado até 2018.

AÇÃO 01 – Normatizar e institucionalizar as áreas de entorno de bens tombados.

AÇÃO 02 – Manter, conservar, preservar e restaurar os bens patrimonializados do município de Taquaritinga do Norte.

AÇÃO 03 – Criar edital anual para a seleção de projetos e/ou obras de restauro, visando à conservação do Patrimônio Material arquitetônico sob a guarda do município de Taquaritinga do Norte.

AÇÃO 04 – Adequar os bens patrimonializados do município, a fim de assegurar o seu uso pela comunidade, contribuindo de forma efetiva para a sua conservação.

AÇÃO 05 – Realizar de forma permanente e sistemática estudos técnicos relacionados aos bens de interesse patrimonial, tendo como objetivo as instruções de tombamento, inventários urbanos etc.

AÇÃO 06 – Reordenar as festas e eventos públicos no município, cadastrando e padronizando comerciantes informais e disciplinando o acesso de automóveis.

AÇÃO 07 – Realizar ações educativas contínuas visando à conservação e recomposição das áreas verdes.

META 10: Programa de Incentivo à Economia Criativa implantada até 2017.

AÇÃO 01 – Identificar no município o potencial cultural e cadastrar todas as suas atividades produtivas, formais e informais, relacionadas à economia criativa.

AÇÃO 02 – Incentivar e mediar, através de instituições financeiras diversas, a criação de linhas especiais de crédito para artistas e produtores culturais de pequeno e médio porte, para formação, produção e difusão em diversas linguagens artísticas e culturais.

AÇÃO 03 – Criar e manter, em parceria com a UFPE ou outra instituição de nível superior, uma incubadora de empreendimento artístico e cultural com o intuito de oferecer conhecimento e tecnologia na gestão de negócios culturais aos empreendedores do segmento, dar suporte para transformar ideias de produtores e serviços culturais visíveis atendendo, no mínimo, 06 (seis) projetos anuais a partir de 2016.

AÇÃO 04 – Investir na profissionalização da produção cultural no município.

META 11 – Aumento de 50% dos impactos culturais no índice Nortetaquaritinguense de competividade de turismo até 2024.

AÇÃO 01 – Articular e viabilizar uma política de compensação e integração, voltada ao aproveitamento dos recursos do turismo cultural, para aperfeiçoamentos das atividades culturais.

AÇÃO 02 – Instituir em parceria com a Secretaria de Turismo, programas integrados que preparem e incentive as localidades para a atividade turística por meio de desenvolvimento da consciência patrimonial, formação de guias e de gestores.

AÇÃO 03 – Realizar em parceria com a Secretaria de Turismo, campanha de orientação a todas as categorias de profissionais que atendem ou se relacionam com o turista direta ou indiretamente para melhor recebê-los promovendo a melhoria da imagem da cidade.

AÇÃO 04 – Aumentar o fluxo e a permanência dos turistas interessados na cultura da cidade, fortalecendo economicamente toda a cadeia produtiva da cultura.

AÇÃO 05 – Fortalecer a inserção da cultura como fator de fomento ao turismo, possibilitando maior oferta e promovendo maior permanência do turismo na cidade.

AÇÃO 06 – Diversificar e qualificar a oferta do turismo cultural de Taquaritinga do Norte.

AÇÃO 07 – Criar corredores turísticos culturais.

AÇÃO 08 – Criar eventos permanentes nos distritos e comunidades para mostra da cultura do município aos turistas e moradores locais.

AÇÃO 09 – Incentivar a vinculação de atividades culturais ao turismo rural e de eventos e negócios.

AÇÃO 10 – Criar calendário, mapa e guia cultural do município, em centros de informação turística e na rede de hotéis e restaurantes de Taquaritinga do Norte.

AÇÃO 11 – Eleger através de concurso e integrado com os poderes executivo e legislativo, as referências culturais nas artes que caracterizem a cidade e eleger um ícone físico que se torne marco de identificação da cidade.

AÇÃO 12 – Criar o mês da Gastronomia Taquaritinguense, realizando concurso entre bares e restaurantes do município, sendo criado, por cada estabelecimento, um prato inspirado na gastronomia regional, o qual deverá ser servido durante o feriado mês, havendo premiação do prato mais votado pela comissão técnica.

META 12: Sistema integrado e eficiente de gestão dos equipamentos e bens culturais e para uso cultural público implantado até 2018.

AÇÃO 01 – Produzir um diagnóstico dos equipamentos culturais municipais, a fim de mapear suas condições, seus projetos e seu público-alvo, aperfeiçoando os serviços ofertados.

AÇÃO 02 – Reservar dotação orçamentária adequada para garantir o pleno funcionamento, a manutenção e a preservação dos equipamentos culturais e de uso cultural da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte – PMTN.

AÇÃO 03 – Instituir e estruturar o organograma de integração entre os equipamentos culturais e de uso cultural e o organograma específico para cada um dos respectivos equipamentos, com inclusão de suas estruturas e quadro funcionais, levando sempre em conta os organogramas dos órgãos os quais pertencem.

AÇÃO 04 – Instituir e formar quadro de servidores efetivos (gestores, técnicos, artistas e professores) e todos equipamentos culturais para uso cultural do município.

AÇÃO 05 – Realizar uma programação cultural permanente e diversificada.

AÇÃO 06 – Criar calendário oficial de ocupação dos equipamentos culturais com intervenções artísticas.

META 13: Instituir função de zelador das praças e contratar pessoas da comunidade para ocupação do cargo.

AÇÃO 01 –Implantar e implementar o Centro de Cultura Júlio Cesar até 2015.

AÇÃO 02 – Implantar e implementar centros de cultura e arte nos Distritos e Comunidades do município.

AÇÃO 03 – Implantar e implementar uma Escola Municipal de Artes até 2024. (composta pelo centro de ensino com 04 (quatro) expressões artística – dança, artes visuais, música e teatro – e que abrigará, além das salas de aula, uma biblioteca setorial, um anfiteatro e um espaço multiuso aberto que poderá comportar lonas de circo, tendas, palcos, entre outras instalações).

AÇÃO 04 – Implantar e implementar a Biblioteca Pública Municipal e instituí-la também como centro de referência em literatura portuguesa, mundial, científica e cultural, até 2020.

AÇÃO 05 – Criar e implementar Museu Municipal, instituindo-o também como Centro de Referência da História Taquaritinguense, até 2015.

AÇÃO 06 – Implantar e implementar Bibliotecas Comunitárias nos Distritos e Comunidades escolares do município, como centro de referência a literatura, até 2024.

AÇÃO 07 – Restaurar e implementar a antiga Casa de Mãe Zita na comunidade de Serra dos Bois, resgatando a história do cangaço dessa comunidade e comunidades vizinhas, até 2016.

AÇÃO 08 – Criar e implentar Espaço Cultural (composto por uma galeria e um museu) e instituí-lo como centro de referência em artes de um modo geral, nos Distritos e Comunidades do município, até 2018.

AÇÃO 09 – Construir e implementar um Teatro Municipal, adaptado também para circo, dança e apresentações musicais, até 2018.

AÇÃO 10 – Criar e implementar o Centro de Profissionalização e Referência Técnico-Cultural do município (voltado principalmente para a formação de técnicos das artes, exemplo: iluminadores, fotógrafos, técnicos de som, técnicos de maquinaria, cenotécnicos, editores de som e imagem, cinegrafistas, projecionistas, etc), até 2020.

AÇÃO 11 – Montar, manter e disponibilizar para os agentes culturais 02 (dois) estúdios públicos municipais, sendo um para a realização de ensaios fotográficos e outro para realização de gravação e filmagens, até 2020.

AÇÃO 12 – Implantar um estúdio de gravação de sons até 2020.

AÇÃO 13 – Criar e implementar um conservatório de música municipal (com sala para apresentações para concertos musicais), até 2021.

META 14 – Promover assistência e informações culturais com condições de acessos aos pontos culturais do município, inclusive com transporte e com outros recursos.

AÇÃO 01 – Instituir, regulamentar e implementar o Programa de acessos a pontos culturais.

AÇÃO 02 – Elaborar percursos e rotas culturais.

AÇÃO 03 – Criar condições de acessos, inclusive com transporte e/ou outros recursos, definindo percurso específico que promova a visitação e a promoção do patrimônio cultural, conforme calendário turístico.

AÇÃO 04 – Regulamentar o procedimento com vista alcançar a promoção cultural com visitações.

META 15: Programa de Formação na Área da Cultura implantado e implementado até 2017, com 120 pessoas com acesso a oportunidade de qualificação.

AÇÃO 01 – Implantar o Programa de Formação na Área da Cultura – PFAC

AÇÃO 02 – Implantar e subsidiar a gestão institucional, financeira, cultural e pedagógica de novos e antigos equipamentos públicos municipais destinados à formação cultural e também daqueles usados esporadicamente para este fim.

AÇÃO 03 – Integrar as iniciativas de formação no campo cultural realizadas e/ou promovidas pela PMTN ou por órgãos e equipamentos constituintes.

AÇÃO 04 – Criar calendário com todas as atividades de formação cultural promovidas pela PMTN ou por órgãos e equipamentos constituintes.

AÇÃO 05 – Elaborar programas, projetos e ações de formação profissional de público, que considere as demandas e as características específicas dos diferentes segmentos e expressões culturais, assim

como, das diferentes esferas da sociedade (pública, privada, etc), faixas etárias e níveis de formação, entre outros.

AÇÃO 06 – Capacitar continuamente o corpo técnico e gestor de cultura e dos equipamentos culturais do município.

AÇÃO 07 – Capacitar continuamente os conselheiros municipais de políticas culturais.

AÇÃO 08 – Formar e capacitar agentes da cadeia produtiva da cultura : produtores artistas e técnicos das expressões artísticas e culturais.

AÇÃO 09 – Promover cursos em parceria com órgãos estaduais de capacitação e formação nas áreas de gestão cultural, técnico-cultural e artística.

AÇÃO 10 – Promover atividades de capacitação e formação voltadas ao empreendedorismo, inclusive com certificação profissional.

AÇÃO 11 – Promover qualificação e suporte técnico para participação em editais e outras modalidades de capacitação de recursos.

AÇÃO 12 – Promover oficinas, palestras, Work-shop (entre outras atividades de formação) com profissionais de renome regional e nacional nas diversas áreas culturais.

META 16 – Ensino de cultura e artes e educação municipal básica estruturado e regulamentado até 2018.

AÇÃO 01 – Solicitar ao conselho de educação do município de Taquaritinga do Norte a reformulação do currículo do ensino de arte (música, artes visuais, artes ciências, cinema, arte popular, etc.) das escolas públicas municipais para acabar com a ideia genérica da arte nas escolas.

AÇÃO 02 – Fiscalizar e exigir que a história, geografia, literatura e cultura de Pernambuco sejam realmente ministradas nas escolas públicas e privadas de Taquaritinga do Norte, conforme preconiza a lei 9.394/96 art.26§2º.

AÇÃO 03 – Realizar projeto de memória do Patrimônio Cultural nas disciplinas de História e Geografia nas escolas municipais.

AÇÃO 04 – Enfatizar nas disciplinas de arte, conteúdo sobre as linguagens artísticas, o patrimônio cultural, a cultura brasileira e as culturas populares e identitárias pernambucanas e locais. (meta 12 do PNC E lei 9.394/96 art. 26§2º.

AÇÃO 05 – Reservar espaço no currículo da rede municipal para que cada escola pesquise e estude conteúdos peculiares à memória e à identidade cultural próprias da comunidade (distritos, comunidades, bairro, etc.) em que se insere.

AÇÃO 06 – Estabelecer conexões e transversalidades entre os conteúdos de cultura geral e aqueles inerentes à memória e à identidade cultural local.

AÇÃO 07 – Inserir na rede de ensino pública a capoeira enquanto patrimônio cultural e imaterial afro-brasileiro, tendo à frente dos trabalhos os contramestres e professores formados dentro dos fundamentos e tradições da capoeira , em consonância com as leis 10.639/08.

AÇÃO 08 – Inserir obras de artistas pernambucanos dos diversos segmentos culturais nos conteúdos pedagógicos das escolas da rede municipal.
AÇÃO 09 – Inserir através do PNLD material nas escolas públicas municipais, pelo menos 4 livros para didáticos de autores brasileiros, por série, sendo, no mínimo, dois de literatura de Pernambuco ou de autores deste estado, e distribuindo-os gratuitamente aos referidos profissionais.

AÇÃO 09 – Adquirir kits (de livros, CDs, DVDs, etc) com obras produzidas por artistas de Pernambuco ou sobre cultura pernambucana para auxiliar educadores de todas as disciplinas a ministrarem suas aulas, distribuindo-os gratuitamente aos referidos profissionais.

AÇÃO 10 – Construir acervo audiovisual, musical e literário de obras pernambucanas em todas as escolas públicas municipais e disponibilizá-lo aos seus alunos e usuários através de suas bibliotecas, salas de leitura ou equipamentos específicos para os respectivos fins, como videoteca, caso a escola possua.

AÇÃO 11 – Criar instrumentos pedagógicos por meios de múltiplas linguagens, da radiodifusão e outras tecnologias que abordem a temática dos direitos humanos.

AÇÃO 12 – Disponibilizar continuamente ao longo do ano, para cada aluno da rede pública municipal de ensino, uma atividade artística (ou cultural) específica (música, teatro, pintura, escultura, cinema, capoeira, laboratório de poesia, jornal ou rádio escolar, etc.).

AÇÃO 13 – Desenvolver permanentemente várias atividades coletivas de arte e cultura (peças teatrais, recitais, shows, exposições, exibição de filmes etc.) em 100% das escolas e creches municipais.

AÇÃO 14 – Desenvolver, no contraturno escolar, no mínimo, uma atividade artística e cultural mensal nas escolas da rede municipal de ensino, de forma articulada com os equipamentos públicos culturais do entorno.

AÇÃO 15 – Realizar oficinas e cursos extracurriculares de cultura, artes e oficinas em todas as escolas públicas instaladas no município.

AÇÃO 16 – Disponibilizar conteúdo artístico-cultural produzido nas escolas em ambiente virtual e outras mídias, de forma a ampliar o acesso a essa produção.

AÇÃO 17 – Levar regularmente alunos da escola pública aos equipamentos culturais como museus cinema, teatro, espaço culturais e outros.

AÇÃO 18 – Criar até 2018 infraestrutura específica (estúdios, bibliotecas, salas de arte, palco apropriado, salas de música, galpão cultura, etc.) para o funcionamento adequado das atividades de formação artísticas e culturais promovidas pela prefeitura em suas escolas.

AÇÃO 19 – Dotar as escolas públicas municipais com laboratórios de comunicação.

AÇÃO 20 – Criar nas escolas públicas da Rede Municipal, pelo menos, uma mídia de comunicação intraescolar (rádios-escolas, jornais escolares, web rádio, web TV, blogs, sites, cinematecas, cineclubes, etc.).

AÇÃO 21 – Apoiar nas escolas municipais, o desenvolvimento de projetos de educomunicação concebidos por grupos e agentes culturais especializados.

AÇÃO 22 – Promover a elaboração e realização, pelos alunos das escolas municipais de Inventários Patrimoniais das comunidades do entorno escolar, através do projeto Federal " Mais Cultura".

AÇÃO 23 – Estabelecer parceria efetiva com a SEDUC para viabilizar e potencializar o desenvolvimento contínuo de atividades artísticas e culturais nas escolas.

Meta 17 – Programas de Formação Cultural dos Educadores da Rede Pública Municipal de Ensino institucionalizado e implementado até 2010.

AÇÃO 01 – Institucionalizar e regulamentar o Programa de Formação Cultural dos professores da Rede Municipal de Ensino.

AÇÃO 02 – Realizar a formação continuada de todos os professores de arte das escolas municipais.

AÇÃO 03 – Criar cursos de capacitação em arte na área da educação para os quadros docentes da rede de educação pública municipal.

AÇÃO 04 – Realizar oficinas de educomunição para professores das escolas públicas municipais.

AÇÃO 05 – Oferecer cursos com temáticas diversificadas, sobre as linguagens artísticas e manifestações culturais, para os professores do município.

AÇÃO 06 – Promover formação continuada para técnicos e bibliotecários da rede municipal de ensino, visando a preservação e manuseio dos acervos.

AÇÃO 07 – Realizar concursos e premiações para projetos desenvolvidos por professores na área cultural, especialmente para aqueles projetos inerentes das culturas populares e identitárias locais.

AÇÃO 08 – Criar Centro Virtual de Referência Cultural do professor de Taquaritinga do Norte.

META 18 – Programa Municipal de Educação Patrimonial institucionalizado e implantado até 2020.

AÇÃO 01 – Instituir e implementar o Programa Municipal de Educação Patrimonial.

AÇÃO 02 – Promover ação conjunta entre educadores, agentes culturais e entidades comunitárias, visando a preservação do Patrimônio Cultural do município.

AÇÃO 03 – Realizar projetos e campanhas de promoção e conscientização sobre o patrimônio cultural de Taquaritinga do Norte nas instituições de ensino na sociedade civil e na mídia em geral.

AÇÃO 04 – Implantar a " Escola Viva Olho do Tempo" no município e articular com ela convênios de cooperação para a implementação de projetos e ações formativas relacionadas aos saberes e fazeres das Expressões Culturais Populares.

AÇÃO 05 – Capacitar e treinar, na área de patrimônio cultural, os profissionais locados em diversos órgãos da PMTN que atuam área da cultura e do patrimônio cultural, por meio da realização de cursos, oficinas e apoio à participação em congressos e eventos de formação da Prefeitura e de outras instituições.

AÇÃO 06 – Promover e oferecer aos educadores da rede pública municipal, cursos e oficinas sobre Educação Patrimonial.

AÇÃO 07 – Inserir, transversalmente, no currículo das escolas municipais de Taquaritinga do Norte tema Educação Patrimonial, em parceria com a SEDUC.

AÇÃO 08 – Capacitar alunos egressos, desistentes do Pro-Jovem como monitores para apresentação de monumentos aos visitantes em parceria com a Empetur, UFPE e Secretaria Municipal de Turismo.

AÇÃO 09 – Realizar seminários anuais abertos ao público, abordando a história da cidade e de Pernambuco nas fases colonial, imperial e republicana.

AÇÃO 10 – Implantar programa de educação patrimonial nas comunidades e distritos do município.

AÇÃO 11 – Executar anualmente, durante o mês de aniversário da cidade, o seminário de Patrimônio.

AÇÃO 12 – Criar e publicar o Guia Patrimonial Cultural de Taquaritinga do Norte.

AÇÃO 13 – Produzir cartilhas com conteúdos temáticos em torno de Educação Patrimonial, em linguagem acessível ao grande público, visando conscientizar a população quanto ao significado do patrimônio cultural para a identidade urbana e autoestima dos Taquaritinguenses.

AÇÃO 14 – Editar e publicar a série cartilhas do Patrimônio, com conteúdo específico para cada patrimonializado.

AÇÃO 15 – Realizar concurso fotográfico anual, envolvendo o patrimônio cultural de Taquaritinga do Norte, com vista a favorecer o seu conhecimento, a sua valorização divulgação.

META 19 – Programa de Incentivo à Leitura no Município instituído e implantado ate 2018.

AÇÃO 01 – Implantar e incentivar o estudo da leitura cultural nas escolas.

AÇÃO 02 – Promover a criação de salas e ambientes de leitura nos diversos equipamentos e órgãos públicos do município.

AÇÃO 03 – Abrir bibliotecas comunitárias em parceria com o ministério da cultura-MIC, nos distritos e comunidades rurais.

AÇÃO 04 – Implantar e, continuamente, atualizar modernizar e qualificar acervos, equipamentos e instalações de bibliotecas de acesso público no município.

AÇÃO 05 – Criar a Biblioteca Digital do Município.

AÇÃO 06 – Criar e disponibilizar ao público Pontos de Acesso à Biblioteca Digital do município.

AÇÃO 07 – Digitalizar os acervos das bibliotecas do município.

AÇÃO 08 – Constituir acervos plurais através da aquisição de livros em braile, em libras, livros digitais e audiolivros e disponibilizá-los em todas as bibliotecas do município.

AÇÃO 09 – Apoiar financeiramente, projetos de produção de livros sobre lendas e mitos da cultura tradicional.

AÇÃO 10 – Registrar a memória da produção literária e de escritores (as) da cidade.

AÇÃO 11 - Inserir o bibliotecário enquanto profissional qualificado e capacitado para gerenciar bibliotecas e unidades de informação.

AÇÃO 12 – Formar grupos de profissionais e estudantes de biblioteconomia para incentivo à leitura nas comunidades.

AÇÃO 13 – Fomentar a formação de mediadores e agentes de leitura e de contadores de histórias para que atuem na democratização de acesso ao livro e na formação de leitores.

AÇÃO 14 – Promover cursos de ensino de técnicas literárias.

AÇÃO 15 – Promover oficinas de criação literária para crianças e jovens.

AÇÃO 16 – Estabelecer parceria com o Polo Leitura de Recife para realização de ações conjuntas de incentivo á leitura.

AÇÃO 17 – Promover clubes de leitura, saraus literários, círculos de leituras, performances poéticas, rodas literárias, murais, cineclubes e videoclubes nas diversas comunidades, distritos e bairros da cidades.

AÇÃO 18 – Incentivar e apoiar a realização de recitais de poesia nas escolas municipais.

AÇÃO 19 – Realizar concursos de produção literária para estudantes da rede municipal, para escritores amadores profissionais independente de faixa etária.

AÇÃO 20 – Conceder prêmio anual de reconhecimento a projetos e ações de fomento e estímulo às práticas sociais de leitura.

META 20 – Programa Municipal de Incentivo à Pesquisa em Cultura institucionalizado até 2016.

AÇÃO 01 – Criar e manter, em parceria com a Universidade Federal de Pernambuco, observatório de Políticas Culturais.

AÇÃO 02 – Fomentar a criação de arquivo cultural.

AÇÃO 03 – Promover e financiar a pesquisa de informações e indicadores culturais no município de Taquaritinga do Norte.

AÇÃO 04 – Criar e manter publicação anual, através da imprensa escrita e virtual para difundir a pesquisa em cultura realizada no município.

AÇÃO 05 – Criar e manter seminário anual para debater e difundir a pesquisa em cultura realizada no município.

AÇÃO 06 – Promover e financiar o registro da memória cultural do município.

AÇÃO 07 – Fotografar e obter depoimentos por meio suporte audiovisual de famílias moradoras do município, incorporando o registro ao Centro de Cultura Júlio Casé.

AÇÃO 08 - Realizar ação de apoio à pesquisa que restaura digitalmente as imagens de fotografias de cidadãos deterioradas pela ação do tempo.

AÇÃO 09 – Realizar ação de identificação de fotografias de famílias nortetaquaritinguense que resgate a cultura popular.

META 21 – Política abrangente para o patrimônio material e imaterial de Taquaritinga do Norte institucionalizando, envolvendo reconhecimento, proteção, preservação, valorização e divulgação até 2020.

AÇÃO 01 – Criar e manter um órgão permanente para a realização de levantamento de dados sobre o patrimônio material e imaterial.

AÇÃO 02 – Promover eventos para divulgação e valorização do patrimônio material e imaterial de Taquaritinga do Norte – PE.

Taquaritinga do Norte, 05 de dezembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:DB1E1023

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.806/2014.

EMENTA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Especial e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Taquaritinga do Norte, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal em seu Art. 68 inciso V, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Taquaritinga do Norte aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a proceder à abertura de Crédito Especial por anulação, no valor de R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais) para atender o parcelamento da Fundação Municipal de Saúde de Taquaritinga do Norte – FUNDATA junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

CODIGO ESPECIFICAÇÃO	VALOR
02.19 - FUNDATA	
1012200212.309 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRAÇÃO DO HOSPITAL	
46.90.72.00 – PRINCIPAL DA DÍVIDA MOBILIÁRIA RESGATADO	32.000,00
TOTAL DO CRÉDITO ESPECIAL	**32.000,00**

Art. 2º - Os recursos necessários à abertura do Crédito Especial de que trata o artigo 1º, decorrerão de anulação, conforme discriminação abaixo:

CODIGO ESPECIFICAÇÃO	VALOR
02.19 - FUNDATA	
1030204281.160 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	
44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	32.000,00
TOTAL DO CRÉDITO ESPECIAL	**32.000,00**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Taquaritinga do Norte, em 18 de novembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:3CCBD66A

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 1.780 / 2013

EMENTA: DENOMINA A RUA PROJETADA CONHECIDA POR RUA DO RESTAURANTE DO CUPIM, NO SÍTIO JUCÁ, DE "RUA DO SOL".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 68, inciso V, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º – Fica denominada a rua projetada conhecida como rua do restaurante do cupim de: "RUA DO SOL".
Art. 2º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário.

Taquaritinga do Norte, 22 de novembro de 2013.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:9C33C5A6

SECRETARIA DE GABINETE
LEI Nº. 1.808/2014

EMENTA: Estima a RECEITA e fixa a DESPESA para o exercício financeiro de 2015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 165 da Constituição Federal e do art. 124, § 1º, inciso III da Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 31, de 27 de junho de 2008, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Sessão Única
Da Abrangência da Lei Orçamentária

Art. 1º. Esta Lei estima a Receita do Município para o exercício financeiro de 2015 no montante de R$ 59.000.000,00 (Cinquenta e nove milhões de reais). Fixa a Despesa em R$ 58.390.000,00 (Cinquenta e oito milhões trezentos e noventa mil reais), e destina R$ 610.000,00 (Seiscentos e dez mil reais) para reserva de contingência:

I – o Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta;

II – o Orçamento da seguridade social, abrangendo às entidades e órgãos da Administração direta e indireta, incluídos fundos, responsáveis pela saúde, previdência e assistência social.

CAPÍTULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Sessão I
Da Estimativa da Receita

Art. 2º - A receita total estimada nos orçamentos fiscal e da seguridade social é de R$ 59.000.000,00 (Cinquenta e nove milhões de reais), assim distribuída:

I – Orçamento Fiscal dos Poderes do Município: R$ 38.273.000,00 (Trinta e oito milhões duzentos e setenta e três mil reais);

II – Orçamento da Seguridade Social no valor de R$ 20.727.000,00 (Vinte milhões setecentos e vinte e sete mil reais), onde:

R$ 13.682.000,00 (Treze milhões seiscentos e oitenta e dois mil reais) compreende receitas da saúde;
R$ 4.880.000,00 (Quatro milhões oitocentos e oitenta mil reais) compreende receitas de assistência social;
R$ 2.165.000,00 (Dois milhões cento e sessenta e cinco mil reais) compreende as receitas da Previdência Social.

Art. 3º - A Receita orçada será realizada mediante a arrecadação dos tributos e demais receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor, discriminada anexo I, que integra e acompanha esta Lei, distribuída por categoria econômica e origem, sendo:

RECEITAS	VALOR
I – RECEITAS CORRENTES	**65.378.000,00**
Receita Tributária	1.903.000,00
Receita de Contribuições	800.000,00
Receita Patrimonial	300.000,00
Receita de Serviços	370.000,00
Transferências Correntes	61.140.000,00
Outras Receitas Correntes	865.000,00
II – RECEITAS DE CAPITAL	**1.190.000,00**
Alienações de Bens	170.000,00
Transferências de Capital	1.020.000,00
III – RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**0,00**
Receitas de Contribuições Intra-Orçamentárias	0,00
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00
IV – DEDUÇÕES DE RECEITAS (-)	**-7.568.000,00**
V – TOTAL DAS RECEITAS	**59.000.000,00**

Art. 4º - As receitas estimadas no orçamento e discriminadas de forma consolidada no art. 3º estão no anexo 02, pela natureza, conforme estabelece a Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Seção II
Da Fixada da Despesa

Art. 5º - A Despesa total é fixada nos orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, no mesmo valor da Receita, discriminada por Função, Poderes e Órgãos, em R$ 59.000.000,00 (Cinquenta e nove milhões de reais) e desdobrada, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentária, em:

I – Orçamento Fiscal dos Poderes do Município: R$ 38.273.000,00 (Trinta e oito milhões duzentos e setenta e três mil reais);

II – Orçamento da Seguridade Social no valor de R$ 20.727.000,00 (Vinte milhões setecentos e vinte e sete mil reais), onde:

R$ 13.682.000,00 (Treze milhões seiscentos e oitenta e dois mil reais) compreende despesas da saúde;
R$ 4.880.000,00 (Quatro milhões oitocentos e oitenta mil reais) compreende despesas de assistência social;
R$ 2.165.000,00 (Dois milhões cento e sessenta e cinco mil reais) compreende as despesas da Previdência Social.

Parágrafo Único – do montante das despesas fixadas nas alíneas "a", "b" e "c", do inciso II do art. 5º R$ 20.727.000,00 (Vinte milhões setecentos e vinte e sete mil reais), serão custeadas com recursos do Orçamento Fiscal, consoante art. 165, § 2º da Constituição Federal.

Sessão III
Da Distribuição da Despesa por Função, Órgãos e Categorias Econômicas.

Art. 6º - A Despesa total, fixada por funções, subfunções, projetos, atividades e operações especiais dos Poderes e Órgãos, está descriminada nos anexos 06 a 09, consoante disposições da Lei Federal nº 4.320 de 1964 e regulamentações específicas vigentes.

Art. 7º - As categorias econômicas e despesas por grupos estão demonstradas na forma analítica, individualizada por órgão, no anexo 02 e consolidadas no resumo da natureza da despesa.

Sessão IV
Da Autorização para Abertura de Crédito Adicional Suplementar

Art. 8º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a 15% (Quinze por cento) da despesa fixada nos orçamentos, fiscal e da seguridade social, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 e disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 9º -A reserva de contingência, estabelecida nos termos do art. 5º, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000, será utilizada como recursos orçamentários para suplementação de dotações destinadas ao atendimento de passivos de Pessoal e Obrigações Patronais

CAPÍTULO III
DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
Sessão Única
Da Autorização para Realizar Operações de Crédito

Art. 10 - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para a modernização administrativa e tributária, Programa de Iluminação Pública Eficiente – PROCEL RELUZ bem como a execução de programas de habitação, saneamento e outros investimentos públicos, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101/2000, de Resoluções do Senado Federal, disposições da legislação pertinente e compatibilidade com programas federais.

Art. 11 - Fica, ainda, o Poder Executivo autorizado a contratar Operações de crédito por Antecipação da Receita Orçamentária (ARO) nos termos da legislação aplicável, citada no *caput* do art.10º desta Lei.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Sessão Única
Das Disposições Gerais

Art. 12 - A utilização de dotações com origem de recursos em convênios ou operações de crédito fica condicionada à celebração dos instrumentos receptivos.

Art. 13 - Na fixação dos valores das dotações para pessoal foram consideradas projeções para acréscimos de despesas destinadas a atender as disposições do § 1º do art. 169 da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 14 - O Chefe do Poder Executivo, no âmbito deste Poder, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas e para garantir as metas de resultado estabelecidas na lei de Diretrizes Orçamentárias, consoante legislação específica.

Art. 15 - O Poder Executivo estabelecerá Programação financeira, onde fixará as medidas necessárias a manter os dispêndios compatíveis com as receitas a fim de obter o equilíbrio financeiro.

Art. 16 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, contando-se seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2015.

Gabinete do Prefeito, 26 de novembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:48C65DD6

SECRETARIA DE GABINETE
LEI Nº. 1.811/2014.

EMENTA: Dispõe sobre a Revisão do Plano Plurianual para o exercício de 2015 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei institui a Revisão do Plano Plurianual do Município para o exercício de 2015, em cumprimento ao disposto no art. 165, parágrafo 1º, da Constituição Federal.

Art. 2º - O Plano Plurianual tem como diretrizes:

I – As Prioridades, Programas, Ações e Metas para o ano 2015;
II – Promoção do Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Município;
III – Realização de Políticas Públicas para a Cidadania;
IV - Inclusão Social e Afirmação dos Direitos e da Justiça Social;

Art. 3º - Anualmente, as Leis de Diretrizes Orçamentárias e as Leis Orçamentárias terão como referência as diretrizes, programas, objetivos e ações fixadas no Plano Plurianual.

§ 1º - O Plano Plurianual será executado nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual de cada exercício financeiro.

§ 2º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada exercício financeiro indicará os programas prioritários a serem incluídos no projeto de lei orçamentário.

§ 3º - Os programas e ações deste Plano Plurianual serão observados nas leis de diretrizes orçamentárias, nas leis orçamentárias anuais e seus créditos adicionais e nas leis que o modifiquem.

Art. 4º - Para efeitos desta Lei, entende-se por:

I – Programa: instrumentos de organização da ação governamental que articula um conjunto de ações visando à concretização do objetivo nele estabelecido;

II – Ação: instrumento de programação que contribui para atender ao objetivo de um programa, podendo ser orçamentário ou não orçamentário, sendo a orçamentária classificada, conforme a sua natureza.

Art. 5º - A inclusão, exclusão ou alteração de programas constantes do Plano Plurianual, será proposto pelo Poder Executivo, por meio de projeto de Lei.

Parágrafo único – As alterações no Plano Plurianual deverão ter a mesma formatação e conter todos os elementos presentes nesta Lei.

Art. 6º - A alteração de programas e ações orçamentárias no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária poderá ocorrer por intermédio da lei orçamentária anual ou de seus créditos adicionais, de decretos ou lei específica, apropriando-se ao respectivo programa as modificações conseqüentes.

§ 1º - De acordo com o disposto no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as prioridades, programas e ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivamente na lei orçamentária anual.

§ 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a incluir, excluir ou altera programas, diretrizes, objetivos e ações no Plano Plurianual, desde que estas modificações contribuam para a realização do objetivo do Programa.

§ 3º - O Poder Executivo poderá atualizar os anexos I, II e III desta Lei em decorrência de alteração, extinção ou criação de Secretarias e Órgãos responsáveis pelos programas e pela execução das respectivas ações.

Art. 7º - O Poder Executivo encaminhará, em tempo hábil, ao poder Legislativo, projeto de lei propondo as alterações na legislação tributária que se fizerem necessárias ao equilíbrio das contas públicas.

Art. 8º - Somente poderão ser contratadas operações de crédito para o financiamento de programas e ações integrantes desta Lei.

Art. 9º – O Poder Executivo enviará à Câmara de Vereadores, até o dia cinco de outubro de cada exercício os Projetos de Lei de revisão anual para 2016 e 2017 do Plano Plurianual.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 27 de novembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:B694D065

SECRETARIA DE GABINETE
LEI Nº. 1.807/2014.

Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2015 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Taquaritinga do Norte, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR
Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei estabelece as diretrizes orçamentárias do Município para o exercício financeiro de 2015, em cumprimento ao disposto no § 2º, inciso II, do art. 165, da Constituição Federal, do § 1º, inciso I do art. 124 da Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação dada pela Emenda Constitucional Estadual nº 31, de 27 de junho 2008 e da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, compreendendo:
As metas e prioridades da administração pública municipal;
A estruturação e organização dos orçamentos;
As diretrizes para elaboração e execução do orçamento do Município e suas alterações;
Critérios relativos às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
As regras sobre o equilíbrio entre receitas e despesas;
As disposições sobre transferências de recursos a entidades públicas e privadas, inclusive consórcios públicos, subvenções e auxílios;
As disposições relativas à dívida pública municipal, inclusive com órgãos previdenciários;
Autorização e limitações sobre operações de crédito;

Contingenciamento de despesas e critérios para limitação de empenho;
Condições para o Município auxiliar o custeio de despesas próprias de outros entes federativos;
As disposições sobre alterações na legislação tributária;
Regras sobre despesas obrigatórias de caráter continuado;
A politica de aplicação dos recursos das agências financeiras oficiais de fomento;
Controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos do orçamento;
Disposições sobre operações de crédito, inclusive para investimentos na eficiência da Iluminação Pública – RELUZ e Programa de Intervenções Viárias – PROVIAS;
A política de aplicação dos recursos das agencias financeiras oficiais de fomento;
Disposições sobre controle, fiscalização e transparência da administração pública municipal;
As disposições gerais.

Seção II

Das Definições, Conceitos e Convenções.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, entende-se como:
I – programação, no processo de planejamento e orçamentação representa o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual e suas revisões;
II – projeto no processo de planejamento e orçamentação representa o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação do governo;
III – atividade no processo de planejamento e orçamentação representa um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
IV – unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional;
V – órgão orçamentário, o maior nível da classificação institucional, que tem por finalidade agrupar unidades orçamentárias;
VI função representa o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público, exemplo: Legislativa, Judiciária, Administração, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura, Urbanismo, Agricultura, Habitação, Saneamento, Gestão Ambiental, Ciência e Tecnologia, Agricultura, Industria, Transporte, Desporto e Lazer, Encargos Especiais, guarda relação com as respectivas Secretarias;
A função "Encargos Especiais" engloba as despesas em relação às quais não se possa associar um bem ou serviço a ser gerado no processo produtivo corrente, tais como: dívidas, ressarcimentos, indenizações e outras afins, representando, portanto, uma agregação neutra.
A dotação global denominada "Reserva de Contingência", permitira a ser utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais e para o atendimento ao disposto no § 3º, do art. 4º e art. 5º, inciso III, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, sob coordenação do órgão responsável pela sua destinação, será identificada no orçamento pelo código "99.999.9999".
VII subfunção representa uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.
As subfunções podem ser combinadas com funções diferentes daquelas às quais estão relacionadas na Portaria MOG nº. 42/99. Deve-se adotar como função aquela que é típica ou principal do órgão. Assim, a programação de um órgão, via de regra, é classificada em uma única função, ao passo que a Sub-funçao é escolhida de acordo com a especificação de cada ação governamental. A exceção à combinação encontra-se na função 28 – Encargos Especiais e suas subfunções típicas que só podem ser utilizadas conjugadas.
VIII Ações são operações das quais resultam produtos (bens ou serviços), que contribuam para atender ao objetivo de um programa. Incluem-se também no conceito de ação as transferências obrigatórias ou voluntarias a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições dentre outros;
IX - operações especiais no processo de planejamento e orçamentação representa as despesas que não contribuem para a manutenção das ações das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;
X – produto, resultado de cada ação específica, expressão sob a forma de bem ou serviço posto à disposição da sociedade;
XI – Título, forma pela qual a ação será identificada pela sociedade e constará no Plano Plurianual – PPA e na Lei Orçamentária Anual – LOA, para expressar em linguagem clara, o objeto da ação;
XII – Grupos de Natureza da Despesa, agregador de elementos de despesas com as mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme consta de regulamento nacionalmente unificado, identificado a seguir:
Pessoal e Encargos Sociais;
Juros e Encargos da Dívida;
Outras Despesas Correntes;
Investimentos;
Inversões Financeiras;
Amortização da Dívida;

XIII – Modalidade de Aplicação tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da Federação e suas respectivas entidades. Indica se os recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito ou mediante transferência para entidades públicas ou privadas. A modalidade também permite a eliminação de dupla contagem no orçamento. Observa-se que o termo "transferências", utilizado nos arts. 16 e 21 da Lei 4.320/64 compreende as subvenções, auxílios e contribuições que atualmente são identificados em nível de elementos na classificação da natureza da despesa. Não se confundem com as transferências de recursos financeiros, representadas pelas modalidades de aplicação, e são registradas na modalidade de aplicação constante da seguinte codificação atual:
20 Transferências à União.
30 Transferências a Estados e ao Distrito Federal.
40 Transferências a Municípios.
50 Transferências a Instituições Privadas sem fins lucrativos.
60 Transferências a Instituições Privadas com fins lucrativos.
70 Transferências a Instituições Multigovernamentais.
80 Transferências ao Exterior.
90 Aplicações Diretas.
99 A Definir.
XIV – Reserva de Contingência: será constituído, exclusivamente, de recursos do orçamento destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos, bem como eventos imprevistos, podendo ser utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais e suplementares;
XV – Modalidade de Aplicação, a natureza de despesa será complementada pela informação gerencial denominada mobilidade de aplicação, a qual tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgão ou entidade no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da Federação e suas respectivas entidades, e objetiva, precipuamente, possibilitar a eliminação da dupla contagem dos recursos transferidos ou descentralizados, tais como: transferências da união, transferências do estado, transferências a municípios, consórcios públicos, aplicações diretas, a definir;
XVI – ELEMENTO DE DESPESA tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como aposentadorias e reformas, pensões, contratação por tempo de determinado, outros benefícios assistenciais, vencimentos e vantagens fixas, obrigações patronais, diárias civil, outras despesas variáveis pessoal civil, auxilio financeiros a estudantes, juros sobre a divida por contrato, outros encargos sobre a divida por contrato, outros encargos sobre a divida mobiliária, material de consumo, material de distribuição gratuita, passagens e despesas com locomoção, serviços de consultoria, outros serviços de terceiros pessoal física e jurídica, contribuições, auxílios, subvenções sociais, obrigações tributarias e contributivas, obras e instalações, equipamento e material permanente, aquisição de imóveis, principal da divida contratual resgatada, principal da divida mobiliária resgatada, sentenças judiciais, despesas de exercícios anteriores, indenizações e restituições, a classificar e outros gastos que a administração pública municipal utiliza para a consecução de seus fins, conforme códigos definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, Secretária do Tesouro Nacional.

CAPÍTULO III

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I

Das Prioridades e Metas

Art. 3º - As metas e prioridades da Administração Pública Municipal, constantes desta Lei e de seus anexos, estabelecidas em consonância com a legislação constitucional e infraconstitucional específica, terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§ 1º - Durante a execução orçamentária o acompanhamento do cumprimento das metas será feito com base nas informações do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO, para cada bimestre e do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, relativo a cada quadrimestre, publicados nos termos da legislação vigente.

§ 2º - Poderá haver, durante a execução orçamentária de 2015, compensação entre as metas estabelecidas para os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, respeitada as disposições do art. 167 da constituição Federal e da Lei Complementar nº. 141, de 13 de janeiro de 2012.

§ 3º - O Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública, nos termos da legislação em vigor;

Art. 4º - A elaboração e aprovação do Projeto de Lei Orçamentária de 2015 e a execução da respectiva Lei deverão ser compatíveis com a obtenção de equilíbrio das contas públicas e metas previstas no Anexo de Metas Fiscais que poderão ser revistas em função de modificações na política macroeconômica e na conjuntura econômica nacional e estadual.

Seção II

Do Anexo de Prioridades

Art. 5º - As prioridades para elaboração e execução do Orçamento Municipal de 2015 constam do Anexo de Prioridades, que integra esta Lei com a denominação de ANEXO I.

§ 1º - As ações prioritárias identificadas no ANEXO I, que integra esta Lei, constarão do orçamento e serão executadas durante o exercício financeiro de 2015 em consonância com o Plano Plurianual e sua revisão.

§ 2º - As ações dos programas integrarão a proposta orçamentária para 2015, por meio dos projetos e atividades a eles relacionados, na conformidade da regulamentação nacionalmente unificada, em consonância com o Plano Plurianual - PPA e sua revisão e com esta Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO.

§ 3º - Terão prioridades os projetos em andamento e as atividades destinadas ao funcionamento dos órgãos e entidades que integram os Orçamentos, Fiscais e da Seguridade Social, serviços essenciais, despesas decorrentes de obrigações constitucionais s e legais, os quais terão precedência na alocação de recursos no Projeto de Lei Orçamentária de 2015.

Seção III

Do Anexo de Metas Fiscais

Art. 6º - O Anexo de Metas Ficais, por meio do ANEXO II, dispõe sobre as metas anuais, em valores constantes e correntes, relativas a receitas e despesas, os resultados nominal e primário, o montante da dívida pública, para o exercício de 2015 e para os dois seguintes, para atender ao conteúdo estabelecido pelo § 1º do art. 4º da Lei complementar nº 101, de 04 de maio 2000, bem como avaliação das metas do exercício anterior.

§ 1º - O Anexo de Metas Fiscais que integra esta Lei por meio do ANEXO II, onde os demonstrativos descritos nos inciso I a VIII do caput estão estruturados de acordo com os critérios nacionalmente unificados pela Secretaria do Tesouro Nacional, nos termos do § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000, consoante Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF aprovado pela Secretária do Tesouro Nacional, instruídos com metodologia e memória de cálculo para metas anuais de receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública.

§ 2º - O anexo de Metas Fiscais abrange os órgãos da Administração Direta, entidades da Administração Direta, entidades da Administração Indireta, constituídas pelas autarquias, fundações, fundos especiais e empresas públicas que recebem recursos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, inclusive sob a forma de subvenções para pagamentos de pessoal, custeio, ou de auxílios para pagamento de despesas de capital.

§ 3º - A compensação de que trata o art. 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da margem de expansão prevista no art. 4º, § 2 inciso V da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, desde que observados os limites das respectivas dotações constantes na Lei Orçamentária de 2015 e seus créditos adicionais.

Art. 7º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2015, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas fiscais estabelecidas nesta Lei identificadas no ANEXO II, com a finalidade de compatibilizar as despesas orçadas com a receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio orçamentário.

Seção IV

Do Anexo de Riscos Fiscais

Art. 8º - O Anexo de Riscos Fiscais, que integra esta Lei por meio do ANEXO III, dispõe sobre a avaliação dos passivos contingentes capazes de afetar as contas públicas e informar as providencias a serem tomadas, caso os riscos se concretizem.

Art. 9º - Os recursos da reserva de contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo, e como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, consoante inciso III do art. 5º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 1º - Os orçamentos para o exercício de 2015 destinarão recursos para reserva de contingencia, prevista no inciso III do art. 5º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio 2000, serão constituídos exclusivamente, de recursos do orçamento fiscal, não inferior a 1% (Um por cento), da receita corrente liquida prevista para o referido exercício.

§ 2º - A reserva de contingencia será constituída exclusivamente de recursos do orçamento fiscal, podendo ser utilizada para compensar a expansão da despesa obrigatória de caráter continuado além do previsto no projeto de lei orçamentaria e das medidas tomadas pelo poder Executivo, estabelecidas no art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio 2000.

Seção V

Da Avaliação e do Cumprimento de Metas

Art. 10 - Durante o exercício de 2015, o acompanhamento da gestão fiscal será feito por meio dos Relatórios Resumido de Execução Orçamentaria - RREO e pelo Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

CAÍTULO III

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Seção I

Das Classificações Orçamentárias

Art. 11 - Na Elaboração e execução dos orçamentos serão respeitados os dispositivos, conceitos e definições da Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio 2000, da Lei Federal Nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Procedimentos Contábeis Orçamentários, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 12 - Cada programa será identificado no orçamento, onde as dotações respectivas conterão os recursos para realização das ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, especificados valores, órgãos e unidades orçamentarias responsáveis pela realização.

Art. 13 - As Dotações, relacionadas à função encargos especiais, englobam as despesas orçamentárias em relações às quais, nos termos da Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999 e do Manual de Procedimentos Contábeis Orçamentários, não se pode associar um bem ou serviço a ser gerado, pois não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo.

Parágrafo único - As dotações relativas à classificação orçamentária, de que trata o caput deste artigo, vinculam-se ao programa Operações Especiais, identificado no Orçamento por zeros e na função 28 (vinte e oito), destinada aos encargos especiais, para suportar as despesas com:

I - Amortização, juros e encargos de divida;

II - Precatórios e sentenças judiciais;

III - Indenizações;

IV - Restituições, inclusive de saldos de convênios;

V - Ressarcimentos;

VI - Amortização de dívidas, inclusive previdenciárias;

VII - Outros encargos especiais;

Art. 14 - A classificação institucional identificará as unidades orçamentárias agrupadas em seus respectivos órgãos.
Art. 15 - A vinculação entre programas constantes do Plano Plurianual - PPA, projetos e atividades incluídos nos orçamentos do município e a relação das ações que integram o Anexo de Prioridades desta Lei, será evidenciada por meio da indicação do histórico descritor.

Seção II
Da Organização dos Orçamentos
Art. 16 - Os orçamentos, fiscal e da seguridade social, compreenderão as programações dos Poderes, Legislativo e Executivo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive as funções instituídas e mantidas pelo município e discriminarão suas despesas com os seguintes detalhamentos:
I - Programa de trabalho do órgão;
II - Despesas do órgão e unidade orçamentária, evidenciando as classificações institucional, funcional e programática, projetos, atividades e operações especiais e especificando as dotações por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação.
Parágrafo único. Os grupos de natureza da despesa, identificados a seguir, têm a função de agregar elementos de despesas com as mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme consta de regulamento nacionalmente unificado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA:
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
2 - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES
4 - INVESTIMENTOS
5 - INVERSÕES FINANCEIRAS
6 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA

Art. 17 – A Reserva do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS será identificada no grupo de despesa pelo digito "7", enquanto que a reserva de Contingencia, prevista no Inciso III do art. 5º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, será identificado pelo digito "9", isoladamente dos demais grupos, no que se refere à natureza da despesa.

Art. 18 - A reserva de contingencia será utilizada como fonte de recursos orçamentários para a cobertura de créditos adicionais, nos termos da lei.

§ 1º - Caso não seja necessária à utilização da reserva de contingencia para sua finalidade precípua, no todo ou em parte, consoante disposições do art. 5º, inciso III da Lei complementar nº 101, o saldo remanescente poderá ser utilizado para a cobertura de créditos adicionais, inclusive suplementares para reforço das dotações orçamentárias.

Art. 19 - O orçamento da seguridade social, compreendendo as áreas de saúde, previdência e assistência social, será elaborado da forma integrada, nos termos § 2º do art. 195 da Constituição Federal, assegurada a cada área a gestão de seus recursos.

Art. 20 - Na elaboração da proposta orçamentária do município, para o exercício de 2015, será assegurado o equilíbrio entre receitas e despesas, ficando vedada a consignação de crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada e permitida a inclusão de projetos genéricos, consoante disposições do art. 5º, § 4º da Lei Complementar n 101, de 04 de maio 2000.

Art. 21 - Constarão dotações no orçamento de 2015 para as despesas relativas à amortização da divida consolidada do Município e atendimento das metas de resultado nominal, assim como para o custeio de obrigações decorrentes do serviço da divida publica.

Seção III
Do Projeto de Lei Orçamentária

Art. 22 - A proposta orçamentária, para o exercício de 2015, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal de Vereadores, será constituído de:
I - Texto do Projeto de Lei orçamentária Anual;
II – Anexos;
III – Mensagem.

§ 1º - A composição dos anexos de que trata o inciso II do caput deste artigo será feita por meio de quadros orçamentários, incluído os anexos definidos pela Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de1964 e outros demonstrativos estabelecidos para atender disposições legais, conforme discriminação abaixo:

I – Quadro de discriminações da legislação da receita;
II – Demonstrativo do efeito sobre receitas e despesas decorrentes de:

Anistias;
Remissões;
Beneficio fiscais de natureza financeira e tributaria.

III – Tabelas e Demonstrativos:

IV - Tabela da evolução da receita arrecadada nos exercícios de 2011, 2012, 2013 e estimada para 2014;
V - Tabela da despesa realizada nos exercícios de 2011, 2012 e 2013 e estimada para 2014;
VI - Demonstrativo consolidado da receita
VII - Demonstrativo consolidado da receita resultante de impostos e da despesa consignada na proposta orçamentária, para Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, consoante disposição do art. 212 da Constituição Federal.
VIII – Demonstrativo consolidado das receitas indicadas na Lei Complementar nº. 141/2012 e das despesas fixadas na proposta orçamentária de 2015, destinadas às ações e serviços públicos de saúde no Município.
IX – Anexos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 que integrarão o orçamento:
Anexo 1: Demonstrativo da receita e da despesa segundo as categorias econômicas;
Anexo 2: Demonstrativo das receitas segundo as categorias econômicas;
Anexo 2: Demonstrativo da despesa por categoria econômica, por unidade orçamentaria;
Anexo 2: Demonstrativo consolidada da despesa por categoria econômica;
Anexo 6: Demonstrativo da despesa por programa de trabalho, projetos, atividades e operações especiais, por unidade orçamentária;
Anexo 7: Demonstrativo dos programas de trabalho, indicando funções, subfunções, projetos e atividades;
Anexo 8: Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vinculo;
Anexo 9: demonstrativo da despesa por órgãos e funções.
X - Demonstrativo da compatibilidade da programação orçamentária com os objetivos e metas da Lei de Diretrizes Orçamentarias - LDO.

§ 2º - A mensagem, de que trata o inciso III do caput deste artigo, conterá:

I – Análise da conjuntura econômica enfocando os aspectos que influenciem o Município;
II- Resumo da politica econômica e social do Governo Municipal;
III - Justificada da estimativa e da fixação de receitas e despesas.

§ 3º - Não será incluído na Lei orçamentaria projetos novos com recursos provenientes da anulação de projetos em andamento.

§ 4º - Serão consignadas atividades destinadas para despesas com pessoal de magistério e outras despesas de pessoal do ensino.

§ 5º - No projeto de lei orçamentaria, as receitas e as despesas serão orçadas em moeda nacional, segundo os preços correntes vigentes em junho de 2014.

§ 6º - Na estimativa das receitas que integrarão os orçamentos de 2015 considerar-se-á a tendência do presente exercício financeiro de 2014, as perspectivas para a arrecadação no exercício de 2015 e as disposições desta Lei.

§ 7º - As despesas e as receitas serão demonstradas de forma sintética e agregada e evidenciados "déficit" ou "superávit" corrente, no orçamento anual.

§ 8º - O valor da dotação destinada à reserva de contingencia, no orçamento de 2015, não poderá ser inferior a 1% (um por cento) da receita corrente liquida, apurada nos termos do art. 2º, inciso IV e § 3º, da Lei Complementar nº. 101/2000.

§ 9º - A modalidade de aplicação 99 será utilizada para classificação orçamentaria de reserva de contingencia.

§ 10º - Constarão do orçamento dotações destinadas à execução de projetos a serem executados com recursos oriundos de transferências voluntarias do Estado e da União, assim como para as contrapartidas, nos termos das Leis de Diretrizes Orçamentárias da União e do Estado.

§ 11º – O Orçamento elaborado pelo Poder Legislativo para ser incluído na proposta do Orçamento Municipal de 2015, observará as estimativas das receitas de que trata o art. 29-A e os seus incisos, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 58, de 2009.

Art. 23 - No texto da lei orçamentaria para o exercício de 2015 constará autorização para abertura de créditos adicionais suplementares, de até 15% (quinze por cento), do total dos orçamentos e autorização para contratar operação de crédito, inclusive por antecipação de receita.

Art. 24 - Não se incluem no limite estabelecido no art. 23, as suplementações de dotações do mesmo grupo, para atendimento das seguintes despesas:

I – do Poder Legislativo;
II - de Pessoal e Encargos Sociais;
II – de Pagamento do Serviço da Dívida e Encargos da Dívida;
III – de Pagamento do Sistema Previdenciário;
IV - Despesas destinadas à defesa civil, combate aos efeitos de catástrofes, secas e as epidemias.

Art. 25 - Será considerada a obtenção de superávit primário na elaboração do projeto, na aprovação e execução da lei orçamentaria para 2015, bem como deverá ser evidenciada a transparência da gestão, observando-se o principio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade as informações onde se inclui a Internet, na forma da Lei.

Art. 26 - Constara da proposta orçamentaria dotações para programas, projetos e atividades constantes do Projeto do Plano Plurianual – PPA e sua revisão, em decorrência das disposições do art. 124, § 1º, da Constituição do Estado de Pernambuco, com a redação dada pela Emenda Constitucional, nº. 31, de 27 de junho de 2008, que estipulou o mesmo prazo de 05 (cinco) de outubro de 2014, para apresentação da proposta da Lei Orçamentária Anual - LOA para 2015 e do projeto de revisão da parcela do Plano Plurianual - PPA para 2015/2017.

Seção IV
Das Alterações e do Processamento

Art. 27 - A proposta orçamentária poderá ser emendada, respeitadas as disposições do art. 166, § 3º da Constituição Federal, devendo o orçamento ser devolvido à sanção do Poder Executivo devidamente consolidado, com todas as emendas e anexos.

§ 1º - O poder Executivo fornecerá em meio eletrônico os arquivos do texto legal e dos anexos da proposta orçamentária ao Poder Legislativo.

§ 2º - As emendas feitas ao projeto de lei orçamentaria e seus anexos consideradas institucionais ou contrarias ao interesse público, poderão ser vetadas pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, consoante disposições do § 1º do art. 66 da Constituição Federal, que comunicará os motivos do veto dentro de quarenta e oito horas ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores os motivos do veto.

§ 3º - O veto às emendas mencionadas no caput deste artigo restabelecerá a redação inicial da dotação constante da proposta orçamentária.

§ 4º - Os autógrafos da lei orçamentaria aprovada na Câmara serão devolvidos à sanção do Prefeito impressos e na forma de § 1º deste artigo.

§ 5º - No caso de haver comprovado erro no processamento das deliberações no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores, poderá haver retificação nos autógrafos da Lei Orçamentária de 2015 pelo Poder Legislativo, até a data da sanção.

Art. 28 - O Prefeito do Município poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificações no projeto de lei do orçamento anual, enquanto não iniciada a votação na Comissão Especifica.

Art. 29 - As alterações decorrentes da abertura e reabertura de créditos adicionais integrarão os quadros de detalhamento da despesa.

Art. 30 - Durante a execução orçamentaria o Poder Executivo poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais nos orçamentos dos órgãos unidades administrativas e gestoras, na forma de crédito adicional especial, observada a Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único – As alterações decorrentes da abertura de créditos adicionais integrarão os quadros de detalhamento da despesa.
Art. 31 - O remanejamento ou a transferência de recursos de um elemento de despesa para outro, dentro de uma mesma unidade orçamentaria, será feita por Decreto, desde que não seja alterado o valor autorizado pela Câmara de Vereadores no Orçamento Municipal para a referida unidade.

Art. 32 - Poderão ser incluídos programas novos, criados pela União ou pelo Estado de Pernambuco, por meio de alteração, aprovado por Lei, no Plano Plurianual, nesta Lei de Diretrizes Orçamentarias e no Orçamento Anual, e seus anexos, no decorrer do exercício financeiro de 2015.

CAPITULO IV
DAS RECEITAS E DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA
Seção Única
Da Receita Municipal e das Alterações na Legislação Fiscal

Art. 33 - Na elaboração da proposta orçamentaria para 2015, para efeito de previsão de receita deverão ser considerados os seguintes fatores:

I - feitos decorrentes de alterações na legislação;
II - variações de índices de preços;
III - crescimento econômico;
IV - evolução da receita nos últimos três anos.

Art. 34 - Na ausência de parâmetros atualizados do Estado de Pernambuco, poderão ser considerados índices econômicos e outros parâmetros nacionais.

Art. 35 - A estimativa da receita para 2015 consta de demonstrativos do Anexo de Metas Fiscais, com metodologia e memória de cálculo, consoante disposições da legislação em vigor.

Art. 36 - A estimativa de receita que integra o Anexo de Metas Fiscais, desta Lei fica disponibilizada para o poder Legislativo, nos termos do art. 12, § 3º da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 - LRF.

Art. 37 - Poderá ser considerada, no orçamento para 2015, previsão de receita com base na arrecadação estimada decorrente de alteração na legislação tributária, inclusive estimativa de acréscimos na

participação do Município na distribuição de royalties de petróleo, caso seja editada norma legal pertinente.

Art. 38 - Na proposta orçamentaria o montante previsto para as receitas de operações de créditos não poderá ser superior ao das despesas de capital, nos termos do art. 12, § 2º da Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000 - LRF.

Art. 39 – As leis relativas à alterações na legislação tributaria que dependam de atendimento das disposições da alínea "b" do inciso III do art. 150 da Constituição Federal, para vigorar no exercício de 2015, deverão ser aprovadas e publicadas dentro do exercício de 2014.

Art. 40 - O montante estimado para receita de capital, constante nos anexos desta Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO para 2015, poderá ser modificado na proposta orçamentaria, para atender previsão de repasses, destinados a investimentos.

§ 1º - A execução da despesa de que trata o caput deste artigo fica condicionado à viabilização das transferências dos recursos respectivos.

§ 2º - Ocorrendo a situação prevista no caput deste artigo, deverá haver justificativa na mensagem que acompanha a proposta orçamentária para 2015 ao Poder legislativo.

Art. 41 - A reestimativa de receita na Lei Orçamentária Anual - LOA para 2015, por parte do Poder Legislativo só será permitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

Parágrafo Único - Para cumprimento do disposto no § 3º do art. 12 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, são consideradas as receitas estimadas nos anexos desta Lei para o exercício de 2015.
.
Art. 42 – Para fins de aperfeiçoamento da política e da administração fiscal do município, o Poder executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal, projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, notadamente sobre:

I – alteração e atualização do Código Tributário Municipal;
II – aperfeiçoamento e a atualização da legislação tributária referente ao imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS e Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;
III – adequação, inovação e atualização da legislação tributária referente às taxas municipais.

Art. 43 – Os Projetos de lei de concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que impliquem redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, deverão atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar n°. 101, de 04 de maio de 2000 - LRF.

Art. 44 - Os projetos de lei aprovados que resultem em renúncia de receita em razão de concessão de incentivo ou beneficio de natureza tributaria, financeira, creditícia ou patrimonial, ou que vinculem receitas e despesas, órgãos ou fundos, deverão constar cláusula de vigência de, no máximo, 5 (cinco) anos.
Art. 45 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para os efeitos do disposto no § 2º do art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e legislação aplicável.
Art. 46 - O Setor de tributação registrará em sistema informatizado os valores lançados e arrecadados e informará mensalmente a contabilidade, para permitir o conhecimento dos créditos a receber.
Art. 47 – O Poder Executivo deverá realizar atualização cadastral e/ou recadastramento imobiliário e mercantil, para cumprir a legislação especifica e propiciar o efetivo cumprimento do art. 11 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 48 - O produto da receita proveniente da alienação de bens será destinado apenas às despesas de capital, nas hipóteses legalmente permitidas.

CAPÍTULO V
DA DESPESA PÚBLICA
Seção I
Da Execução da Despesa

Art. 49 - As despesas serão executadas diretamente pela Administração e/ou por meio de movimentação entre o município e entes da federação e entre entidades privadas ou consórcios públicos, por meio de transferências e delegações de execução orçamentaria, nos termos da Lei.
§ 1º - O órgão central responsável pela contabilidade do Município e pela consolidação das contas para atender ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e na legislação aplicável estabelecerá procedimentos que deverão ser seguidos ao longo do exercício financeiro, sobretudo no mês de dezembro, para que o processo de encerramento contábil de 2015.

§ 2º - Os gestores de fundos especiais e entidades da Administração Direta e Indireta ajustarão os sistemas de informação para que sejam consolidadas as contas municipais, a partir da execução orçamentária do mês de janeiro de 2015.

Art. 50 – O Poder Legislativo enviará a movimentação da execução orçamentaria para o Executivo consolidar e disponibilizar aos órgãos de controle e ao público os dados e informações de receitas e despesas consolidadas do Município, envolvendo todos os órgãos e entidades de ambos os Poderes.

Seção II
Das Transferências, das Delegações e dos Consórcios Públicos.

Art. 51 – Para as entregas de recursos a consórcios públicos deverão ser observados os procedimentos relativos à delegação ou descentralização, da forma estabelecida nos manuais de contabilidade aplicada ao setor público, em vigor e publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Art. 52 – A transferência de recursos para consórcios públicos fica condicionada ao consórcio adotar orçamento e execução de receitas e despesas obedecendo às normas de direito financeiro, aplicáveis às entidades, classificação orçamentaria nacionalmente unificadas e as disposições da Lei Federal nº. 11.107, de 6 de abril de 2005.

§ 1º - O consórcio adotara no exercício de 2015 as normas unificadas para os entes da Federação estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e adequará seu sistema informatizado ao do Município, para propiciar a consolidação das contas, para atender as disposições do art. 50 e incisos da Lei Complementar nº. 101, de 2000 e seguirá as normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
§ 2º - Para atender ao Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, o consórcio que receber os recursos do Município enviará mensalmente, em meio eletrônico, tecnologia compatível com os sistemas de informação da Prefeitura e do SAGRES, os dados mensais da execução Orçamentaria do consorcio, para efeito de consolidação das contas municipais.
§ 3º - O contrato de rateio é o instrumento por meio do qual o Município consorciado compromete-se a transferir recursos financeiros para a realização das despesas do consórcio público, consignados na Lei Orçamentária.
Art. 53 – Poderá ser incluída na proposta orçamentária para 2015, bem como em suas alterações, dotações a título de transferências de recursos orçamentários a instituições sem fins lucrativos, não pertencentes ou não vinculadas ao Município, a título de contribuições, auxílios ou subvenções sociais, nos termos da Lei, sua concessão dependerá de atendimento aos requisitos exigidos nesta Lei.
Art. 54 – A transferência de recursos a título de subvenções sociais, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, atenderá as entidades privadas sem fins lucrativos que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de assistencial social, saúde, educação, cultura e esporte, prestem atendimento direto ao

público e tenham certificação de entidades beneficente de assistência social, nos termos da Lei Federal nº. 12.101/2009.
Art. 55 - A concessão de subvenções dependerá da comprovação do atendimento aos requisitos exigidos na legislação, devendo ser comprovado:
I - de que as entidades beneficiárias sejam de atendimento direto ao público e atendam ao disposto no art. 17 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1966, cujas condições de funcionamento sejam consideradas satisfatórias pelos órgãos oficiais de fiscalização;

II - de que exista lei especifica autorizando a subvenção;

III - da existência de prestação de contas de recursos recebidos no exercício anterior, que deverá ser encaminhada, pela entidade beneficiaria, até o último dia útil do mês de janeiro do exercício subsequente, ao setor financeiro da Prefeitura, na conformidade do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98 e das disposições da Resolução T.C. Nº 05/93 de 17.03.93, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores;

IV – que a comprovação, por parte da instituição, do seu regular funcionamento, mediante atestado firmado por autoridade competente;

V - da apresentação dos respectivos documentos de constituição da entidade, até 30 de setembro de 2014;

VI - da comprovação que a instituição está em situação regular perante o INSS e o FGTS, conforme artigo 195, § 3º, da Constituição Federal e perante as Fazendas Estadual, Federal e Municipal, nos termos da legislação específica;

VII - de não se encontrar em situação de inadimplência no que se refere à Prestação de Contas de subvenções recebidas de órgãos públicos de qualquer esfera de governa.

Art. 56 - Na realização das ações de sua competência, o Município poderá transferir recursos para instituições privadas sem fins lucrativos, desde que compatíveis com programas constantes de lei orçamentária anual, mediante convênio, ajuste ou congênere, pelo qual fiquem claramente definidos os deveres e obrigações de cada parte, a forma e os prazos para prestação de contas, bem como o cumprimento do objeto.

Art. 57 - É condição preliminar à solicitação dos recursos de que trata esta sessão, a apresentação de projeto instruído com plano de trabalho para aplicação de recursos e demais documentos exigidos, devendo ser formalizado em processo administrativo, na repartição competente, contendo indicação dos resultados esperados com a realização do projeto.

Art. 58 - Integrará o convênio, que formalizará a transferência de recursos, plano de aplicação, conforme disposições do art. 116 e § 1º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações.

Parágrafo único. Sem prejuízo das demais disposições legais e regulamentares, constará no plano de aplicação dos recursos, de que trata o caput deste artigo, objetivos, justificativas e metas a serem atingidas com a utilização dos recursos e respectivo cronograma de desembolso.

Art. 59 - Também serão permitidos repasses as instituições privadas, sem fins lucrativos, de natureza artística, cultural e esportiva, consoante disposições dos artigos 215 a 217 da Constituição Federal, atendidas as exigências desta Lei:

Art. 60 - As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização com a finalidade de se verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos, bem como do cumprimento integral de todas as cláusulas dos instrumentos de convênio, ajuste ou repasse.

Art. 61 - As prestações de contas, sem prejuízo de outras exigências legais e regulamentares, demonstrarão as origens e aplicações dos recursos, cumprimento dos objetivos e da execução das metas físicas constantes do plano de trabalho e do instrumento de convênio, repasse ou ajuste.

Art. 62 – O órgão central de Controle Interno fiscalizará todo o processo de solicitação, concessão, execução, prestação de contas e avaliação dos resultados.

Seção III
Das Despesas com Pessoal e Encargos

Art. 63 - No exercício financeiro de 2015, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo observarão as disposições contidas nos artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 64 - No caso da despesa de pessoal chegar a ultrapassar o percentual de 95% (noventa e cinco por cento) do limite da Receita Corrente Líquida - RCL estabelecido no art. 20, inciso III, alínea “b” da Lei Complementar nº 101, de 2000, fica vedada a realização de despesas com hora extra, ressalvadas:

I - às áreas de saúde, educação e assistência social;
II - os casos de necessidade temporária de excepcional interesse público;
III - ações de defesa civil.

Art. 65 - Fica autorizada a concessão de qualquer ou aumento de remuneração, a criação de cargos e funções ou alteração de carreira, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer titulo, para atender ao inciso II do § 1º do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 66 – Para cumprimento do disposto no art. 7º, inciso IV e no art. 37, inciso X da Constituição Federal, a proposta orçamentária conterá margem de expansão nas despesas de pessoal estimada para o exercício de 2015, devendo ser considerado no cálculo o percentual de acréscimo estabelecido para o salário mínimo nacional do referido exercício.

§ 1º - Nas projeções de expansão das despesas de pessoal que integram o Anexo de Metas Fiscais desta Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, para o salário mínimo em 2015 estima-se o valor de R$: 779,79.

§ 2º - Para as despesas que já estejam previstas na margem de expansão incluída nas dotações de pessoal da Lei Orçamentária Anual - LOA de 2014, de que trata o caput deste artigo, não haverá impacto orçamentário-financeiro a demonstrar.

Art. 67 – Fica o Poder Executivo autorizado a conceder abono para atendimento das disposições do art. 22 da Lei Federal nº. 11.494, de 20 de julho de 2007, bem como para o valor do salário mínimo definido no inciso IV do art. 7º, da Constituição Federal, até a aprovação de lei municipal.

Parágrafo único – Os abonos concedidos serão compensados quando da concessão de revisão e reajuste dos salários, devendo constar os critérios nas leis especificas que concederem as revisões e reajustes.

Art. 68 - A revisão da remuneração dos servidores e dos subsídios de que trata o art. 37, inciso X do Constituição Federal, para o exercício de 2015, será autorizada por lei específica, observada a iniciativa de cada Poder, sempre na mesma data e sem distinção de índices, consoante inciso X do art. 37 da Constituição Federal, assim como a concessão de qualquer vantagem de que trata o art. 169, § 1º, inciso II da Constituição Federal.

Art. 69 - Poderá haver expansão das ações do Governo Municipal que venham a implicar em aumento de despesa com pessoal, desde que sejam respeitados os limites legais.

§ 1º - O Poder Executivo poderá consignar dotações no orçamento para 2015 destinadas a implantação de programas de desenvolvimento profissional dos servidores municipais;

§ 2 º - Também constará no orçamento dotações para o custeio de programas de reestruturação administrativa e modernização da gestão pública municipal.

Art. 70 - Será apresentado, mensalmente, o resumo da folha de pagamento do pessoal do ensino, para exame do Conselho de Controle Social do FUNDEB, bem como os demonstrativos de aplicação de recursos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, devendo haver registro, da entrega pelo Poder Executivo dos referidos documentos, em atas das reuniões do referido conselho.

Parágrafo único. A apresentação da documentação de que trata o caput deste artigo ao Conselho do FUNDEB ocorrerá até o último dia do mês subsequente.

Art. 71 - Havendo necessidade de redução das despesas de pessoal, para atendimento aos limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, o Poder Executivo, consoante disposições da Constituição Federal, adotará as Seguintes medidas.

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II - eliminação de despesas com horas-extras;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;
IV - rescisão de contratos de servidores admitidos em caráter temporário.

Parágrafo único. As providências estabelecidas no caput deste artigo serão harmonizadas com as disposições constitucionais, especialmente o art. 169, §§ 3º e 4º da Constituição Federal e da legislação pertinente.

Art. 72 - O Município poderá incluir na proposta orçamentária dotação destinada ao custeio de despesas com programa de demissão voluntária de servidores, quando a despesa de pessoal ultrapassar os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e da forma estabelecida em Lei Municipal específica.

Seção IV
Das Despesas com Seguridade Social

Art. 73 - O Município na sua área de competência, para cumprimento das disposições do art. 194 da Constituição Federal, realizará ações para assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

Subseção I
Das Despesas com a Previdência Social

Art. 74 - Serão Incluídas dotações no orçamento de 2015 para realização de despesas em favor da previdência social, devendo os pagamentos das obrigações patronais em favor da previdência social, Regime Geral de Previdência Social - RGPS e do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS ser feitos nos prazos estabelecidos na legislação vigente, juntamente com o valor das contribuições retidas dos servidores municipais.

§ 1º - O empenhamento das despesas com obrigações patronais será estimativo para o exercício financeiro, por competência, devendo haver o processamento da liquidação em cada mês de competência, de acordo com a legislação previdenciária.

§ 2º - Respeitadas as disposições da legislação específica, serão deduzidos das obrigações patronais os valores dos benefícios pagos diretamente pelo Município aos servidores segurados.

§ 3º - Poderá haver aporte adicional de recursos em favor do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, nos termos estabelecidos em Lei.

§ 4º - O pagamento das obrigações previdenciárias tem prioridade em relação às demais despesas de custeio.

Art. 75 - Fica autorizado ao Poder Executivo realizar pagamentos das contribuições previdenciárias por meio do débito automático na conta do Fundo de Participação do Município - FPM para ambos os regimes previdenciários.

Art. 76 - O Poder Executivo encaminhará projeto de lei à Câmara de Vereadores, quando, diante de avaliação atuarial for identificada a necessidade de altera alíquotas de contribuições, para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS e/ou para atualizar dispositivos da legislação local, adequação, normas e dispositivos de Lei Federal.

Subseção II
Das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Art. 77 – Para fins de aplicação de recursos públicos em saúde, considerar-se-ão as ações e serviços públicos voltados para a promoção e recuperação que atendam aos princípios estatuídos no art. 7º, da Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, e suas atualizações posteriores.

§ 1º - O recolhimento de lixo hospitalar, não é considerado aplicação de recursos em saúde, devendo ser a despesa custeada por meio de dotações para o custeio da limpeza urbana e destinação final dos resíduos sólidos.

§ 2º - Fica permitida a realização de despesas com custeio de casa para hospedar pacientes do Município durante o período de atendimento e/ou prestação de exames em Recife.

Art. 78 – As transferências voluntárias de recursos da União para a área de saúde que estejam condicionadas a contrapartida nos termos da LDO da união e do Estado para 2015, deverão ter dotações no orçamento do Município para seu cumprimento.

Art. 79 - Além das disposições especificadas na Constituição Federal e demais normas, as ações e serviços públicos de saúde, aplicação de recursos, repasse e aplicação mínima, movimentação dos recursos, transparência, avaliação e controle, consolidação das contas e da prestação de contas, e fiscalização da gestão de saúde, obedecerá à Lei Complementar nº. 141, de 13 de janeiro de 2012.

Art. 80 - Para atender ao disposto no § 4º, do art. 36 da Lei Complementar nº. 141/12 e Resoluções do Conselho Nacional de Saúde, o Gestor da Saúde apresentará contas quadrimestralmente até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, em audiência pública na Câmara de Vereadores do montante e fonte de recursos aplicados no período, auditorias realizadas, ofertas e produtos de serviços públicos de saúde.

Art. 81 - O Poder Executivo disponibilizará ao Conselho Municipal de Saúde, aos órgãos de Controle Externo e publicará em local visível do prédio da Prefeitura, assim como entregará para publicação na Câmara de Vereadores o demonstrativo de recebimento e aplicação de recursos em ações e serviços públicos de saúde, bimestralmente.

Parágrafo único – Os registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais mensais, atualizados, relativos aos recursos do Fundo Municipal de Saúde, ficarão permanentemente à disposição dos órgãos de controle e do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 82 - Compete ao Conselho Municipal de Saúde registrar em ata o recebimento dos demonstrativos contábeis e financeiros e examinar o desempenho da gestão dos programas de saúde em execução no Município.

Art. 83 - Integrará a prestação de contas anual:

I – a Programação Anual de Saúde;
II – o Relatório Anual de Saúde.

Art. 84 - O Parecer do Conselho Municipal de Saúde sobre as contas do Fundo será conclusivo, fundamentado e emitido dentro de 10 (dez) dias após o recebimento da prestação de contas do Fundo Municipal de Saúde.

Art. 85 - O Gestor do Fundo Municipal de Saúde elaborará a programação financeira do Fundo, executará o orçamento, emitirá balancetes de receitas e despesas, mensalmente, e dará conhecimento ao Conselho Municipal de Saúde.

Subseção III
Das Despesas com Assistência Social

Art. 86 - Para atender ao disposto no art. 203 da Constituição Federal o Município prestará assistência social a quem dela necessitar, nos termos do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e da legislação aplicável.

Art. 87 - Constarão do orçamento dotações destinadas a doações e execução de programas assistências, ficando a concessão subordinada às regras e critérios estabelecidos em leis e regulamentos específicos locais, para atendimento ao disposto no art. 26 de Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 88 – Serão alocados no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social recursos para custeio dos benefícios eventuais da assistência social e para programas específicos da assistência social.

Art. 89 – Os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais mensais, atualizados, relativos aos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social ficarão permanentemente à disposição dos órgãos de controle, especialmente do Conselho Municipal de Assistência Social.

Seção V
Das Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Art. 90 - A realização de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino obedecerá às disposições da Constituição da Federal, das Leis Federais nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, nº 11.494, de 20 de junho de 2007, nº 11.738, de 16 de julho de 2008 e legislação local pertinente.

Art. 91 - Integrará à prestação de contas anual o Relatório de Gestão da Educação Básica e demais disposições contidas no art. 27 da Lei nº. 11.494, de 20 de junho de 2007 e normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Art. 92 - As prestações de contas de recursos do FUNDEB, apresentadas pelos gestores aos órgãos de controle, serão instituídas com parecer do Conselho de controle Social do Fundo, devendo o referido parecer, ser fundamentado e conclusivo e apresentado ao Poder Executivo no prazo estabelecido no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

Art. 93 - Os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais mensais, atualizados, relativos aos recursos repassados à conta do FUNDEB, assim como os referentes às despesas realizadas, ficarão permanentemente à disposição dos órgãos de controle, especialmente do Conselho de Controle Social do FUNDEB, nos termos do art. 25 da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

Art. 94 - Será apresentada, preliminarmente, ao Conselho de Controle Social do FUNDEB a prestação de contas anual referente às receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino, devendo o conselho apreciar e emitir parecer dentro de 10 (dias) dias úteis, a contar da data do recebimento da prestação de contas.

Art. 95 - O Poder Executivo disponibilizará ao Conselho de Controle Social do FUNDEB, aos órgãos de Controle Externo, publicará em local visível do Prédio da Prefeitura e entregará para publicação na Câmara de Vereadores o Demonstrativo Anexo VIII do Relatório Resumido de Execução Orçamentária, para conhecimento da aplicação de recursos no ensino.

Art. 96 – Integrará o Orçamento do Município para 2015 uma tabela demonstrativa do cumprimento do art. 212 da Constituição Federal, no tocante a aplicação de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento), da receita resultante de impostos e transferências constitucionais na manutenção e desenvolvimento do ensino.

Seção VI
Dos Repasses de Recursos ao Poder Legislativo

Art. 97 – O repasse do duodécimo no mês de janeiro de 2015 poderá ser feito com base na mesma proporção utilizada no mês de dezembro de 2014, devendo ser ajustada, em fevereiro de 2015, eventual diferenças que venha a ser conhecida, para mais ou para menos, quando todos os balanços estiverem consolidados e publicados, calcula-se os valores exatos das fontes de receitas do exercício anterior, que formam a base de cálculo estabelecida pelo art. 29-A da Constituição Federal, para os repasses dos duodécimos ao Poder Legislativo em 2015.

Art. 98 - Os repasses de recursos ao Poder Legislativo serão feitos até o dia 20 (vinte) de cada mês, nos termos dos artigos 29-A § 2º, inciso II e 168 da Constituição Federal.

Art. 99 - À Câmara de Vereadores enviará à Prefeitura cópia dos balancetes orçamentários, até o sétimo dia útil do mês subsequente, para efeito de processamento consolidado e cumprimento das disposições do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Seção VII
Das Despesas com Serviços de Outros Governos

Art. 100 - Poderão ser incluídas dotações específicas para custeio de despesas resultantes de convênios, pactos formais e termos de cooperação, no orçamento de 2015, para o custeio de despesas referentes a atividades ou serviços próprios de outros governos.

Art. 101 – A assunção de despesas e serviços de responsabilidade do Estado fica condicionada a formalização de instrumentos de convênios ou equivalentes, aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município.

Seção VIII
Das Despesas com Cultura e Esportes

Art. 102 - Constarão do orçamento dotações destinadas ao patrocínio e à execução de programas culturais e esportivos, ficando a concessão de prêmios subordinada às regras e critérios estabelecidos em leis e regulamentos específicos locais, para atendimento ao disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 103 - Nos programas culturais de que trata o art. 103 desta Lei, bem como em programas realizados diretamente pela Administração Municipal, se incluem o patrocínio e realização, pelo Município, de festividades cívicas, folclóricas, tradicionais e outras manifestações culturais, inclusive quanto à valorização e difusão cultural de que trata o art. 215 da Constituição Federal.

Art. 104 - O projeto destinado à realização de eventos será elaborado nos termos da legislação vigente, conterá memorial descritivo, detalhamento de serviços, especificações técnicas e estimativas de custos, bem como cronograma físico-financeiro compatível.

Art. 105 - O Município também apoiará e incentivará o desporto amador, profissional e o lazer, por meio da execução de programas específicos de acordo com as disposições do art. 217 da Constituição Federal e regulamento local.

Seção IX
Dos Créditos Adicionais

Art. 106 - Os créditos adicionais, especiais e suplementares, serão autorizados pela Câmara de Vereadores, por meio de Lei, e abertos por Decreto Executivo.

Art. 107 - Consideram-se recursos orçamentários para efeito de abertura de créditos adicionais, especiais e suplementares, autorizados na forma do caput deste artigo, desde que não comprometidos, o seguinte.

I - superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II - recursos provenientes de excesso de arrecadação;

III - recursos resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei;

IV - produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realiza-las, inclusive financiamentos com recursos provenientes do BNDES, pelo PMAT, PNAFM, PROVIAS, PROCEL, RELUZ e outros;

V - recursos provenientes de transferências à conta de fundos, para aplicação em despesas a cargo do próprio fundo;

VI - recursos provenientes de transferências voluntárias resultantes de convênios, ajustes e outros instrumentos para realização de obras ou ações específicas no Município.

Parágrafo único – Nos recursos de que trata o inciso III, do caput deste artigo, poderão ser utilizados os valores das dotações consignadas na reserva de contingência.

Art. 108 - As solicitações ao Poder Legislativo, de autorização para abertura de créditos adicionais conterão as informações e os demonstrativos exigidos na mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária.

Art. 109 - As propostas de modificações do projeto de lei orçamentária, bem como os projetos de créditos adicionais, serão apresentadas com a forma e o nível de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento.

Art. 110 - Durante o exercício os projetos de Lei, enviados à Câmara Municipal de Vereadores, destinados a abertura de créditos especiais, incluirão as modificações pertinentes no Plano Plurianual, para compatibilizar a execução dos programas de governo envolvidos, com a execução orçamentária respectiva.

Art. 111 - Os créditos adicionais especiais autorizados nos últimos 04 (quatro) meses do exercício de 2014 poderão ser reabertos em 2015, até o limite de seus saldos e incorporados ao orçamento do exercício, consoante § 2º do art. 167 da Constituição Federal.

Art. 112 - Dentro do mesmo grupo de despesa e na mesma unidade, por meio de Decreto, poderão ser remanejados saldos de elementos de despesa, sem onerar o percentual de suplementação.

Art. 113 - Havendo necessidade de suplementação de dotações da Câmara Municipal, esta solicitará por ofício ao Poder Executivo, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para abrir o crédito por meio de Decreto e comunicar à Câmara de Vereadores.

§ 1º - O Poder Legislativo indicará tanto a dotação que será suplementada, como aquela que será anulada no Orçamento da Câmara Municipal quando da solicitação de abertura de crédito adicional ao Executivo, nos termos do caput deste artigo.

§ 2º - O valor dos créditos orçamentários abertos em favor do Poder Legislativo não onera o percentual de suplementação autorizado na Lei Orçamentária de 2015.

Art. 114. Os créditos extraordinários são destinados a despesas imprevisíveis e urgentes em caso de calamidade pública, consoante disposições do § 3º, do art. 167 da Constituição Federal e serão abertos por Decreto do Poder Executivo, que deles dará conhecimento ao Poder Legislativo, nos termos do art. 44 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. Os créditos extraordinários, respeitada a legislação federal pertinente, não dependem de recursos orçamentários para sua abertura.

Art. 115 - Para realização das ações e serviços Públicos, inclusive aqueles decorrentes dos artigos 194 a 214 da Constituição Federal, poderá haver compensação entre os orçamentos fiscal e da seguridade social, por meio de créditos adicionais com recursos de anulação de dotações, respeitados os limites constitucionais.

Seção X

Das Mudanças na Estrutura Administrativa

Art. 116 – O Poder Executivo poderá atualizar sua estrutura administrativa e orçamentária para atender de forma adequada as disposições legais, operacionais e a prestação dos serviços públicos à população, bem como atender ao princípio da segregação de funções na administração pública, por meio de Lei Especifica.

Art. 117 - Havendo mudança na estrutura administrativa que tenha sido autorizada pela Câmara de Vereadores, por meio de Lei, fica o Poder executivo autorizado a remanejar, transferir, transpor ou utilizar, total ou parcialmente, dotações orçamentárias constantes no orçamento do exercício financeiro de 2015, ou em crédito especial, decorrentes da extinção, criação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos, secretarias e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições.

Paragrafo único - Na transposição, transferência ou remanejamento de que trata o caput poderá haver reajuste na classificação funcional, respeitada as normas e legislação aplicada a matéria e suas atualizações.

Seção XI

Do Apoio aos Conselhos e Transferências de Recursos aos Fundos

Art. 118 - Os Conselhos e Fundos Municipais terão ações custeadas pelo Município, desde que encaminhem seus planos de trabalho e/ou propostas orçamentárias parciais, indicando os programas e as ações que deverão ser executadas, para que sejam incluídas nos projetos e atividades do orçamento municipal, da forma prevista nesta lei e na legislação aplicável.

Parágrafo único. Os planos de trabalho e os orçamentos parciais de que trata o caput deste artigo deverão ser entregues até o dia 30 de agosto de 2014, para que a Secretaria responsável pelo Orçamento do Poder Executivo faça a inclusão no Projeto de Lei de Revisão do PPA e na proposta orçamentária para 2015.

Art. 119 - Os repasses aos fundos terão destinação específica para execução dos programas, projetos e atividades constantes do orçamento, cabendo ao gestor implantar a contabilidade, ordenar a despesa e prestar contas aos órgãos de controle.

§ 1º - Os repasses de recursos aos fundos serão feitos de acordo com programação financeira, por meio de transferência nos termos da legislação aplicável;

§ 2º - É vedada à vinculação de receita a fundo ou despesa, ressalvadas as disposições do art. 167, inciso IV da Constituição Federal e disposições do art. 71 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 120 - Os gestores de fundos prestarão contas ao Conselho de Controle Social respectivo e aos órgãos de controle externo nos termos da legislação aplicável.

§ 1º - Os gestores dos fundos apresentarão aos Conselhos, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada mês, demonstrativos da execução orçamentária do fundo respectivo.

§ 2º - Os conselhos reunir-se-ão regularmente e encaminharão cópia das atas ao Poder Executivo e aos gestores de fundos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a reunião, para que há cópia das atas integre as prestações de contas que serão encaminhadas aos órgão de controle.

§ 3º - Os pareceres de conselhos sobre as prestações de contas serão fundamentados e deverão opinar objetivamente sobre as contas apresentadas, devendo ser emitidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da prestação de contas e expedidas cópias autênticas ao Poder Executivo e ao gesto de fundo, para encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo.

§ 4º - A omissão de prestação de contas por parte do gestor do fundo implica em tomada de contas especial, na forma da lei ou de regulamento.

Art. 121 - O órgão Central de Controle Interno do Município acompanhará a execução orçamentária dos fundos especiais existentes no Município, nos termos da legislação pertinente, assim como o envio a Contabilidade Geral do Município dos dados e informações em meio eletrônico para disponibilização a sociedade e aos órgãos de controle.

Parágrafo único – Preferencialmente será adotado banco de dados único para o Poder Executivo, devendo os fundos e entidades da administração indireta adotar os procedimentos estabelecidos pelo órgão de contabilidade.

Seção XII
Da Geração e do Contingenciamento de Despesa

Art. 122 - Considera-se, para os efeitos desta Lei, obrigatória e de caráter continuada a despesa, decorrente de Lei, que fixe para o Município a obrigação legal de sua execução por período a dois exercícios.

Art. 123- O Demonstrativo da Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro relativo à geração de despesa nova, para atendimento dos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, será publicado da forma definida na alínea "b" do inciso "I" do art. 97 da Constituição do Estado de Pernambuco.

§ 1º - A contabilidade terá prazo de 10 (dez), dias úteis para produzir os demonstrativos de impacto orçamentário e financeiro, depois de solicitado o estudo de projeção da despesa nova e de indicação das fontes de recursos respectivas, devendo ser informados pelo órgão solicitante os valores necessários à realização das ações que serão executadas por meio do programa novo, para propiciar a montagem da estrutura de cálculo do impacto.

§ 2º - Idêntico prazo, ao do § 1º terá o setor de recursos humanos para disponibilizar folhas de pagamento simuladas que instruirão cálculos de estudo de impacto orçamentário e financeiro para efeito de análise de reflexos de acréscimos na despesa de pessoal na hipótese de concessão de reajuste salarial.

Art. 124 - As entidades da administração indireta, fundos e do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) disponibilizarão dados demonstrativos e informações contábeis à Contabilidade Geral da Prefeitura para efeito de consolidação, de modo que possam ser entregues nos prazos legais, relatórios, anexos e demonstrações contábeis às instituições de controle externo e social.

Art. 125 - O Órgão Central de Controle Interno conferirá a exatidão dos dados e informações de que trata o art. 123, assim como o cumprimento dos prazos.

Art. 126 - Antecede a geração de despesa nova a publicação de demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, para atendimento do disposto nos artigos 15 e 16 da Lei complementar n º 101, de 04 de maio de 2000.

Paragrafo único - Para efeito do disposto no § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, serão consideradas despesas irrelevantes aquelas que não excedam os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações posteriores.

Art. 127 – No caso das metas de resultado primário e nominal, estabelecidos no Anexo II desta Lei, não serem compridas por insuficiência na arrecadação de receitas, os Poderes promoverão reduções nas despesas, nos termos do art. 9º, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, fixadas por atos próprios as limitações ao empenhamento de despesas e à movimentação financeira.

Art. 128 – No caso de insuficiência de recursos durante a execução orçamentária, serão estabelecidos procedimentos para a limitação de empenho, devendo ser seguida a seguinte ordem de prioridades:

I – obras não iniciadas.
II – desapropriações.
III – instalações, equipamentos e materiais permanentes.
IV – contratação de pessoal.
V – expansão da ação governamental.
VI – fomento ao esporte e à cultura.
VII – serviços e materiais de consumo para manutenção da ação governamental.

Parágrafo único – A limitação do empenho ou de despesa deverá ser equivalente ao da diferença entre a receita arrecadada e a prevista para o bimestre.

Art. 129 - Não são objeto de limitação às despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do Município, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, sentenças judiciais, despesa com pessoal e encargos sociais, saúde e educação.

Art. 130 - Havendo alienação dos bens será aberta conta específica para recebimento e movimentação dos recursos, que serão destinados apenas à realização de despesas de capital, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

CAPÍTULO VI
DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA
Seção Única
Da Programação Financeira

Art. 131 - Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual de 2015, o Poder Executivo estabelecerá à programação financeira, o cronograma de desembolso, as metas bimensais de arrecadação e publicará o quadro de detalhamento da despesa.

§ 1º - Os anexos da Lei Orçamentária de 2015 poderão ser elaborados, aprovados e publicados com o detalhamento da despesa até o nível de elemento, situação em que fica dispensada a publicação do quadro de detalhamento da despesa.

§ 2º - Quadro de Detalhamento da Despesa discriminará a natureza até o elemento de despesa, de acordo com a classificação nacionalmente unificada e de conformidade com os grupos de despesa de cada dotação.

§ 3º - O Decreto que aprovar a programação financeira será instruído com a indicação da metodologia utilizada para elaboração dos demonstrativos que integrarem a programação.

§ 4º - O cronograma mensal de desempenho será elaborado considerando a divisão da receita estimada e da despesa autorizada por 12 (doze), correspondendo às meses do exercício.

§ 5º - Durante a execução orçamentária no exercício de 2015, na construção da programação financeira levar-se-á em consideração a receita efetivamente realizada, frente às disposições estimadas no cronograma mensal de desembolso, para propiciar tomada de decisões sobre providências para contingenciamento de despesas e/ou para geração de superávit primário.

Art. 132 - Os recursos legalmente vinculados a finalidades específicas serão aplicados apenas no atendimento do objeto da sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele que ocorrer o ingresso.

Art. 133 - Ocorrendo frustração das metas bimensais de arrecadação, até o bimestre inferior à previsão, aplicam-se às normas estabelecidas nos artigos 128 e 129 desta Lei.

Art. 134 - Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivado por insuficiência de recursos financeiros.

CAPÍTULO VII
DA FISCALIZAÇÂO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Seção I
Da Fiscalização

Art. 135 - A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno do Poder Executivo, consoante disposições do art. 31 e §§ 1º e 3º da Constituição Federal.

Art. 136 - O Controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, nos termos da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Pernambuco, da Lei Orgânica do Município e da legislação infraconstitucional pertinente.

Seção II
Das Prestações de Contas

Art. 137 - A prestação de contas do Poder Executivo, relativa ao exercício de 2014, será apresentada, até o dia 30 de março de 2015, ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, composta da documentação e das demonstrações contábeis:

I - do poder Executivo; e

II - de forma consolidada do município, incluindo os balanços consolidados de ambos os Poderes.

§ 1º - Será disponibilizada à Câmara, ao Tribunal de Contas e colocada na Internet à disposição da sociedade a prestação de contas do exercício financeiro de 2014, em versão eletrônica, na forma estabelecida em lei e/ou regulamento.

§ 2º - A prestação de contas de que trata o caput deste artigo, entregue ao Poder Legislativo, ficará a disposição de qualquer contribuinte na Câmara de Vereadores, para cumprimento do art. 31, § 3º da Constituição Federal e do art. 49 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

CAPÍTULO VIII
DO ORÇAMENTO E DA GESTÃO DOS FUNDOS E ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
Seção Única
Do Orçamento e da Gestão dos Fundos e Órgãos da Administração Indireta

Art. 138 - Os orçamentos dos órgãos da administração indireta e fundos municipais integrará a proposta orçamentária por meio de unidade gestora supervisionada.
Parágrafo Único - A regra do caput aplica-se as autarquias, fundos, fundações e demais entidades da administração indireta.
Art. 139 - Os gestores dos fundos encaminharão os respectivos planos de aplicação ou propostas parciais do orçamento respectivo, consoante estimativa da receita, até dez de setembro de 2014 ao Poder Executivo, para efeito de inclusão e consolidação na proposta orçamentária.
Art. 140 - Os gestores de órgãos e entidades da administração indireta terão o mesmo prazo do caput para enviar as propostas orçamentárias parciais do orçamento respectivo à Secretaria e Finanças ou órgão equivalente responsável pela elaboração da proposta orçamentária.
Art. 141 - Quando da elaboração dos planos de aplicação para programas e ações em favor do menor e do adolescente, deverá ser incluídas as despesas com os Conselheiros Tutelares.
Art. 142 - Os fundos de natureza contábil e os fundos especiais que não tiverem gestores e não enviarem seus planos de aplicação, propostas parciais ou informações suficientes, até a data estabelecida no art. 141, terão seus orçamentos elaborados pela Secretaria de Finanças ou órgão equivalente para elaboração da proposta orçamentária.
Art. 143 - Os planos de aplicação de que trata o art. 128 Xx desta Lei e o art. 2º, § 2º, inciso I da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão compatíveis com o Plano Plurianual e com esta Lei.
Art. 144 - Serão consignadas dotações orçamentárias específicas para o custeio de despesas com pessoal e encargos vinculados aos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, compreendendo:
I - despesa com pessoal do magistério da educação básica.
II - demais despesas de pessoal da educação básica.
Art. 145 - Os programas destinados a atender ações finalísticas e aqueles financiados com recursos provenientes de transferências voluntárias oriundas de convênios, deverão ser administrados por gestor do fundo a qual esteja vinculado.
Art. 146 - O gestor de programas finalísticos e de convênios acompanhará a execução orçamentária, física e financeira das ações que serão realizadas pelo programa e alcance dos objetivos do convênio.
Art. 147 – O gestor do programa deverá monitorar continuamente a execução, disponibilizar informações gerenciais e emitirá relatório sobre a mensuração por indicadores do desempenho do programa.
Paragrafo único – O Gestor de Convênios será responsável pela prestação de contas do convênio respectivo até sua regular aprovação, monitoramento do CAUC, alimentação e consultas ao Sistema de Convênios (SICONV) e atendimento de diligências.
Art. 148 - Serão realizadas audiências públicas para cumprimento das disposições especificas na legislação aplicável, especialmente para demonstrar o cumprimento de metas fiscais e o desempenho dos gestores de fundos e entidades da administração indireta.
Art. 149 - Os conselhos municipais, integrantes dos conselhos de controle social respectivos, deverão ser convidados para as audiências públicas.
Art. 150 - Aplicam-se aos gestores de programas as disposições desta seção

CAPÍTULO IX
DAS VEDAÇÕES LEGAIS
Seção Única
Das Vedações

Art. 151 - É vedada a inclusão na lei orçamentária, bem como em suas alterações, de recursos para pagamento a qualquer título, pelo Município, inclusive pelas entidades que integram os orçamentos, fiscal e da seguridade social, servidor da administração direta ou indireta por serviços de consultoria ou assistência técnica custeados com recursos decorrentes dos convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, pelo órgão ou entidade a que pertencer ou onde estiver eventualmente lotado.
Art. 152 - São vedados:
I - o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual.
II - a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedem créditos orçamentários.
III - a abertura de créditos suplementar ou especial sem autorização legislativa.
IV - a movimentação de recursos oriundos de convênios em conta bancária que não seja específica.
V – a transferência de recursos de contas vinculadas a fundos, convênios ou despesas para outra conta que não seja a do credor de obras, serviços ou fornecimento de bens legalmente contratados com recursos dos convênios;
Art. 153 - Não se inclui nas vedações a assunção de obrigações decorrentes de parcelamentos de dívidas com órgãos previdenciários, Receita Federal do Brasil, FGTS e, PASEP, bem como junto a concessionárias de água e energia elétrica, obedecida à legislação pertinente.

CAPÍTULO X
DAS DÍVIDAS E DO ENDIVIDAMENTO
Seção I
Dos Precatórios

Art. 154 - O orçamento para o exercício de 2015 consignará dotação específica para o pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciárias e de precatórios, conforme discriminação constante nos §§ 1°, 1°- A, §§ 2° e 3° do art. 100 da Constituição Federal, artigos 87 e 97 do ADCT da Constituição Federal.
Art. 155 - Os precatórios encaminhados pelo Poder Judiciário à Prefeitura Municipal, até 1º de julho de 2014, serão obrigatoriamente incluídos na proposta orçamentária para o exercício de 2015.
Art. 156 - A contabilidade da Prefeitura registrará e identificará os beneficiários dos precatórios, seguindo a ordem cronológica, devendo o Poder Executivo, periodicamente, oficiar aos Tribunais de Justiça, para efeito de conferência dos registros e ordem de apresentação.
Art. 157 - Para fins de acompanhamento, a Procuradoria Municipal examinará todos os precatórios e informará aos setores envolvidos, especialmente os órgãos citados no artigo 156, orientará a respeito do atendimento de determinações judiciais e indicará a ordem cronológica dos precatórios existentes no Poder Judiciário.

Seção II
Da Celebração de Operações de Crédito

Art. 158 - Constará da Lei Orçamentária para 2015, autorização para celebração de operações de crédito.
Art.159 - A autorização, que contiver na Lei Orçamentária de 2015, para contratação de operações de créditos será destinada ao atendimento de despesas de capital, observando-se, ainda, os limites de endividamento e disposições estabelecidas na legislação específica e em Resoluções do Senado Federal.
Art. 160 – É permitida a realização de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária (ARO) no exercício de 2015, observada as disposições da legislação nacional especifica e orientação do Manual de Instrução de Pleito – MIP, emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Art. 161 – Constará do projeto de lei orçamentária autorização para celebração de operação de crédito por antecipação de receita.
Parágrafo único – Incluem-se nas autorizações constantes dos artigos 158 e 159 a celebração de operações de crédito para execução de investimentos por meio de programas PMAT, PNAFM, PROVIAS, PROTRANSPORTE e outros vinculados ao BNDES.
Art. 162 – A assunção de obrigações que resultem em dívida fundada precisará de autorização da Câmara de Vereadores.

Seção III
Da Amortização e do Serviço da Dívida Consolidada

Art. 163 - O Poder Executivo deverá manter registro individualizado da Dívida Fundada Consolidada, inclusive decorrente de assunção de débitos para com órgãos previdenciários, no Setor de Contabilidade, para efeito de acompanhamento.
Art. 164 - Serão consignadas dotações destinadas ao pagamento de juros, amortizações e encargos legais das dívidas.
Parágrafo único - Serão consignadas no Orçamento de 2015 dotações para o custeio do serviço das dívidas públicas, inclusive àquelas relacionadas com operações de créditos de longo prazo, contratadas ou em processo de contratação junto ao BNDES, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal e outras instituições, para a realização de investimentos do Município.
Art. 165 – Na proposta orçamentária de 2015 será considerada a geração de superávit primário para o pagamento dos encargos e da

amortização de parcelas das dívidas, inclusive com órgãos previdenciários.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I
Dos Prazos, Tramitação, Sanção e Publicação da Lei Orçamentária·.

Art. 166 - A proposta orçamentária do Município para o exercício de 2015 será entregue ao Poder Legislativo até o dia 05 de outubro de 2014 e devolvida para sanção até 05 de dezembro de 2015.
Art. 167 - A proposta orçamentária parcial do Poder Legislativo, para o exercício de 2015, será entregue ao Poder Executivo até 05 de setembro de 2014, para efeito de inclusão das dotações do Poder Legislativo na proposta orçamentária do Município, referenciada no art. 165, desta Lei.
Art. 168 - Caso a Lei Orçamentária para 2015 não seja publicada dentro do exercício corrente, a partir do primeiro dia útil do mês de janeiro de 2015, a programação constante da proposta enviada pelo Poder Executivo poderá ser executada a cada mês até o limite de 1/12 (um doze avos) do total da dotação, enquanto não se completar a sanção.
§ 1° - Ocorrendo a situação prevista no caput deste artigo, para despesas de pessoal, de manutenção das unidades administrativas, despesas de caráter continuado e para o custeio do serviço e da amortização da dívida pública, fica autorizada a emissão de empenho estimativo para o exercício financeiro de 2015.
§ 2° - Ocorrendo a situação tratada no caput deste artigo o Poder Executivo fica autorizado a executar o exercício financeiro de 2015 as obras em andamento, remanescentes do exercício de 2014, constantes da proposta orçamentária.
Art. 169 – A despesa autorizada para o Poder Legislativo no Orçamento de 2015 terá a execução condicionada ao valor da receita efetivamente arrecadada até o final do exercício financeiro de 2014, conforme estabelece o art. 29-A e seus incisos, da constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 58, de 2009.

Seção II
Da Transparência, das Audiências Públicas.

Art. 170 – A transparência da gestão municipal é assegurada por meio dos artigos 48, 48-A e 49 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 131, de 2009.
I – incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração do orçamento.
II – liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, de informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico de acesso público.
Art. 171 – A população também poderá ter acesso às prestações de contas por meio de consulta direta, nos termos do art. 31, § 3º, da constituição Federal e art. 49 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, na Câmara de Vereadores e na Secretaria de Finanças do Município ou órgão equivalente da Prefeitura.
Art. 172 – Os relatórios de execução orçamentária (RREO) e de gestão fiscal (RGF), bem como a Lei Orçamentária Anual (LOA), a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), o Plano Plurianual e suas revisões (PPA) e a prestação de contas serão disponibilizadas na internet pelo Poder Executivo, para conhecimento público.
Art. 173 - A comunidade pode participar da elaboração do orçamento do Município por meio de audiências públicas e oferecer sugestões:
I - ao poder Executivo, até o dia 1° de setembro de 2014, junto à Secretaria de Finanças ou órgão equivalente;

II - ao Poder Legislativo, na comissão de orçamento e finanças, durante o período de tramitação da proposta orçamentária e do projeto de lei de revisão do plano plurianual, respeitados os prazos e disposições legais e regimentais da Câmara e em audiências públicas promovidas pela referida comissão.
Art. 174 - Para afins de realização de audiência pública será observado:
I - Quanto ao Poder Legislativo:
Que a condução da audiência fique a cargo da Comissão Técnica da Câmara que tem as atribuições, no âmbito municipal, definidas pelo § 1° art. 166 da Constituição Federal;
Convocar a audiência com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis e comunicar formalmente ao Poder Executivo;

II - Quanto ao Poder Executivo;

Receber a comunicação formal da data da audiência, quando realizada na Câmara de Vereadores;
Disponibilizar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da audiência de que trata o art. 9°, § 4° da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000, o Relatório de Gestão Fiscal - RGF e o Resumido de Execução Orçamentária – RREO;
Quando a audiência pública for realizada no âmbito do Poder Executivo, seguir o mesmo prazo do Inciso I, alínea "b", deste artigo e comunicar, formalmente, à Câmara de Vereadores e aos Conselhos de Controle Social.
§ 1º - Poderão ser realizadas audiências públicas conjuntas dos Poderes Legislativo e Executivo, na Câmara de Vereadores, para tratar do Projeto de Lei do Orçamento para 2015 e do Projeto de Lei de Revisão do Plano Plurianual.
Art. 175 – Os titulares dos Poderes referidos no art. 54 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, disponibilizarão, por meio do SISTN, os respectivos relatórios de gestão fiscal, no prazo de até 40 dias (quarenta), dias, após o encerramento de cada quadrimestre.
Paragrafo único - O Poder Executivo disponibilizará ao Poder Legislativo demonstrativo da Receita Corrente Líquida, para propiciar a elaboração do Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo.

Seção III
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 176 – Para a realização de investimentos e de obras estruturadoras, poderão ser feitas parcerias público-privadas, nos termos da Lei Federal nº. 11.079, de 30 de dezembro de 2004.
Art. 177 – Após a publicação da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2015, ainda no exercício financeiro de 2014, o Poder Executivo poderá:
I – planejar as despesas para execução de programas, realização dos serviços públicos e execução de obras, fazer a programação das necessidades, elaborar projetos básicos e termos de referências, estabelecer programação financeira e cronograma de desembolso.
II – autorizar o início de processos licitatórios para contratação no próximo exercício, indicando as dotações orçamentárias constantes no orçamento de 2015.

Art. 178 - Integram esta lei os anexos abaixo, com respectivos demonstrativos;
I – Anexo I: Anexo de Prioridades.
II – Anexo II: Anexo de Metas Fiscais.
III – Anexo III: Anexo de Riscos Fiscais.
Art. 179 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 26 de novembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:76CE275F

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.772/2013

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, LIMITAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS DE ALUGUEL - TÁXI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE/PE, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 68, inciso IV, e da competência exclusiva nos termos do artigo 9º, inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Transporte de passageiros em veículos de aluguel - táxi, no Município, constitui serviço de utilidade publica e será executado com o licenciamento concedido pela Prefeitura Municipal, de acordo com o estabelecido nesta Lei e respectiva regulamentação, respeitadas as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.

Parágrafo Único - Considera-se TÁXI, para efeito desta lei, o veiculo automotor destinado ao transporte de passageiros.

Art. 2º - Os veículos a serem utilizados nos pontos de táxi existentes no município poderão ser de três ou cinco portas.

§ 1º - Serão permitidos para fins de concessão, veículos com até cinco anos de fabricação.

§ 2º - Os Veículos após licenciados que ultrapassem o tempo de fabricação do parágrafo anterior, serão notificados para em prazo estipulado pelo Executivo Municipal serem substituídos.

§ 3º - Os veículos licenciados deverão ser vistoriados anualmente pela Coordenadoria de Transportes da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte.

§ 4º - Todo veiculo licenciado deverá afixar as tarifas em vigor, em local visível no interior do táxi.

§ 5º - Todo veiculo licenciado deverá ser provido de talão de recibos, conforme modelo aprovado pelo Poder Executivo.

§ 6º - Todo veículo licenciado deverá ser dotado de luminoso, contendo a palavra TÁXI instalado no teto.

Capítulo I
Da Concessão (licenciamento)

Art. 3º - Os motoristas interessados nos serviços de táxi serão autorizados mediante termo de concessão, emitido pela Coordenadoria de Transportes da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte.

Art. 4º - Fica estabelecida criação de uma comissão especial de transporte e trânsito, nomeada através de portaria pelo Prefeito Municipal, composta por um representante dos taxistas, um representante da Coordenadoria de Transportes da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte e um representante da Câmara de Vereadores, tendo como atribuição acompanhar a execução e cumprimento desta Lei, frequência e cumprimento de expediente nos pontos previamente distribuídos, em comum acordo com os taxistas, além de fazer levantamento estatístico para emitir parecer para novas concessões.

Capítulo II
Da Limitação de Concessões

Art. 5º - O número de veículos de aluguel - táxis, destinados ao transporte de passageiros no município, fica limitado a um veículo para cada 500 (quinhentos) habitantes.

§ 1º - Para efeito deste artigo, o número de habitantes será aquele apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 2º - O número de veículos de aluguel, atualmente já licenciados pela Prefeitura Municipal, continuará o mesmo, durante o prazo estipulado pelo Executivo Municipal, para enquadramento nos termos desta lei, até que seja alcançada a proporcionalidade estabelecida neste artigo.

Art. 6º - Os taxistas obrigam-se a cumprir as normas regulamentares da Prefeitura Municipal referentes aos serviços de transporte no município e do Código Nacional de Trânsito.

Capítulo III
Da Distribuição dos Veículos de Aluguel - TÁXI

Art. 7º - Será obrigatória a permanência de, pelo menos, um veículo de aluguel nos respectivos pontos, dentro do horário das 7 às 19 horas, exceto nos pontos de rodízio, serão afixados em locais públicos, endereços e telefones dos taxistas concessionários.

Parágrafo Único - Os pontos de táxi serão distribuídos conforme acerto com a categoria. Qualquer necessidade de mudança posterior será avaliada e decidida com a Comissão Especial de Transporte e Trânsito.

Art. 8º - Os pontos de táxis descritos no artigo anterior terão as suas localizações estabelecidos por Decreto Municipal.

§ 1º - Terão acesso aos pontos com sistema de rodízio, todos os veículos dos demais pontos de táxis da cidade, obedecido o acordo firmado pela Associação da Classe, ou, na sua inexistência, entre os próprios motoristas.

§ 2º - Outros pontos de táxi, situados no interior do município ou nos distritos, poderão ser criados por decreto, mediante sugestão da Comissão Especial de Transporte e Trânsito.

Art. 9º - O taxista autorizado (concessionário), que não cumprir as metas exigidas por esta lei, com avaliação a cada 90 (noventa) dias, se necessário, terá, após relatório emitido pela comissão, sua licença para exploração dos serviços de táxi cancelada.

Art. 10 - As transferências de veículos emplacados com concessão de táxi só serão permitidas após laudo favorável da Coordenadoria de Trânsito da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte.

Art. 11 - Toda e qualquer fixação de tabela de preços das corridas de táxis deverá ser elaborada pela associação da classe em conjunto com a Comissão Especial de Transporte e Trânsito, e só entrará em vigor após emissão de Decreto da Administração Municipal.

Parágrafo único – A tabela de preço das corridas de táxi deverá ser elaborada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta lei.

Art. 12 - Todos os casos de alterações e inovações necessárias a boa prestação dos serviços omissos nesta lei serão regulamentados pelo órgão competente e submetidos à apreciação do Prefeito municipal, ouvida a Comissão Especial de Transporte e Trânsito.

Art. 13 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Taquaritinga do Norte em 09 de setembro de 2013.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:2C05E915

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.778/2013

EMENTA: Institui "Outubro Rosa" no Município de Taquaritinga do Norte e dá Outras Providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE/PE, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 68, inciso IV, e da competência exclusiva nos termos do artigo 9º, inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica instituído o "Outubro Rosa", a ser realizado no mês de Outubro, no Município de Taquaritinga do Norte.

Art. 2º – Neste mês poderão ser realizados espaços públicos e privados para a execução de Projeto.

Art. 3º - "O Outubro Rosa" tem como objetivos: iluminar durante o mês de outubro, a partir do dia 8(oito) monumentos, prédios, residências, pontos turísticos e afins do municipio de Taquaritinga do Norte com o propósito de chamar a atenção da população, de forma visual sobre o **câncer de mama** e a importância da realização do diagnóstico precoce – LEI Nº 11.664/2008 – obrigatoriedade da mamografia para mulher a partir dos 40 anos.

Art. 4º – Caberá ao município a escolha do local a ser iluminado e, a partir daí, reunir os diversos seguimentos da sociedade para viabilizar o Projetos e desenvolver atividades, paralelas a iluminação, buscando o conhecimento e a conscientização da sociedade.

Paragrafo único – Para a execução do referido Projeto, poderão contribuir a Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, iniciativa pública- privada, indústrias, comércio, empresas, hospital e clínicas, faculdades, escolas profissionalizantes da área da saúde, colégios, escolas particulares, associações, clubes de mães, clubes de serviços e veículos de comunicação.

Art. 5º- Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.

Taquaritinga do Norte, 08 de Novembro de 2013.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:B8BE63C1

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.810/2014.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE MEIA-ENTRADA PARA PROFESSORES, PORTADORES COM DEFICIÊNCIA, ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E UNIVERSITÁRIOS, EM LUGARES QUE PROPORCIONEM CULTURA, LAZER E ENTRETENIMENTO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE-PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Taquaritinga do Norte, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu Art. 68 inciso V, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Taquaritinga do Norte aprovou o Projeto de Lei Legislativo nº 010/2014 e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - É assegurado o pagamento de 50% (cinqüenta por cento), do valor realmente cobrado para ingresso em lugares que proporcionem eventos culturais, lazer e entretenimento, no âmbito do município de Taquaritinga do Norte, estado de Pernambuco, para portadores com deficiência, estudantes do ensino fundamental, médio e universitários e professores da rede pública e particular.

Parágrafo 1º- Os lugares de que trata este artigo são compreendidos como: cinema, teatro, espetáculos esportivos, circenses, musicais e similares, shows de qualquer natureza e realizações que proporcionem o lazer.

Parágrafo 2º- A meia-entrada corresponderá sempre a metade do valor do ingresso cobrado, ainda que sobre o seu preço incidam descontos promocionais.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, observando-se o que dispõe o Art. 1º, são considerados o seguinte:

I - Os Portadores com deficiência abrangem todos os que apresentam deficiência física, auditiva, visual e mental, devendo o mesmo comprovar mediante apresentação de atestado médico contendo o C.I.D – Código Internacional da Doença e ou documento emitido por Órgão Oficial que comprovem a condição alegada; em casos que seja exigido pela realização do evento.

II – Os estudantes do ensino fundamental e médio da Rede Pública e Particular do Município, bem como, os universitários, deverão apresentar sua Carteira de Identificação Estudantil emitida pelo Órgão Competente.

III – Os professores da Rede Pública e Particular deverão comprovar sua condição através de Carteira Funcional emitida pela Secretaria de Educação do Município.

Parágrafo Único - Para que os professores da Rede particular de Ensino do Município possam fazer jus ao benefício, deverá as instituições fornecer os dados de SUS profissionais à Secretaria Municipal de Educação a qual emitirá conjuntamente com o Órgão Particular de Ensino o documento comprobatório de qualificação do professor.

Art. 3º - O Poder Executivo do Município regulamentará dentro de 90 dias, da vigência desta Lei, sua regulamentação prevendo inclusive casos que incorrerão no caso de infrigência da mesma.

Art. 4º - Caberá ao Governo Municipal através de seus órgãos de Educação, Cultura, Esportes, Ação Social e quaisquer outros vinculados ao que dispõe presente Lei, fiscalizar o cumprimento, adotando as providências cabíveis.

Art. 5º - Deverá o órgão competente da Fazenda Municipal, no ato de expedição de alvará de funcionamento das atividades constantes no Artigo Primeiro, em seu Parágrafo Único, dá ciência do que dispõe a presente Lei.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Taquaritinga do Norte, 27 de novembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:46C9CA40

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N º1.809/2014

Ementa: CRIA O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE-PE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Constitucional do Município de Taquaritinga do Norte, estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu Art. 68 inciso V, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Taquaritinga do Norte aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Estatuto regula o regime jurídico de direito administrativo dos servidores públicos, com observância da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - Para os efeitos deste Estatuto:

I - servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública na administração municipal direta ou indireta;

II - cargo ou função pública é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, com as características e denominação próprias, criados por Lei, com número certo e pagamento pelos cofres do Município;

III - classe é o conjunto de cargos iguais quanto à natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuições;

IV - série de classes é o conjunto de classes semelhantes quanto à natureza, grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, constituindo a linha natural de promoção do servidor;

V - grupo ocupacional é o conjunto de séries de classes e classes únicas, de atividades profissionais, correlatas ou afins quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicado em seu desempenho;

VI - serviço é a justaposição de grupos ocupacionais, tendo em vista a identidade, a similitude ou a conexão das respectivas atividades profissionais;

VII - especificação de classe é o conjunto de atribuições, responsabilidades e demais características pertinentes a cada classe, compreendendo ainda, além de outros, os seguintes elementos: denominação, código, exemplos típicos de tarefas, qualificações exigidas, forma de recrutamento e linha de promoção;

VIII - reclassificação é a transformação de cargo efetivo em outro, ou a justaposição de cargo em outra classe, ou série de classes, tendo em vista a conveniência do serviço público.

Art. 3º - Os cargos podem ser de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo se dispõem em classes, que podem se agrupar em séries de classes, ou formar classe única.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração compreendem:

I - cargos de direção, chefia e de assessoramento.

Art. 4º - Cargo de natureza técnico-científica é aquele para cujo provimento é exigido habilitação profissional em curso legalmente classificado e regulamentado como de nível superior de ensino.

Parágrafo Único - Considera-se habilitado o profissional portador de diploma universitário respectivo ou legalmente inscrito para o exercício da profissão, no órgão competente na forma da legislação vigente.

Art. 5º - Cargo técnico assim considerado é aquele para cujo provimento é exigida habilitação profissional em curso legalmente classificado e regulamentado como de nível médio;

Art. 6º - Nos casos dos artigos 4º e 5º deste Estatuto, será sempre exigida correlação entre as atribuições do cargo e os conhecimentos específicos da habilitação profissional.

Art. 7º - Além dos cargos de provimento efetivo e em comissão, haverá funções gratificadas que atenderão a encargos de chefia, de assessoramento, de secretariado e de apoio, de caráter transitório e privativo de servidores efetivos do quadro de pessoal.

Parágrafo Único - A lei fixará o valor da retribuição das funções gratificadas dos órgãos de administração direta, das autarquias e das fundações públicas; e o quantitativo das mesmas será estabelecido em decreto, observados os limites das disponibilidades orçamentárias e as normas de organização administrativa do Município.

Art. 8º - Em nenhuma hipótese poderá haver desvio de função do servidor público.

Art. 9º - É vedada a prestação de serviço gratuito.

TÍTULO II- DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 10 - Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - promoção;

III - reintegração;

IV - aproveitamento

V - reversão;

VI - transferência.

CAPÍTULO II- DA NOMEAÇÃO

SEÇÃO I- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 11 - A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargos de classe única ou de série de classes;

II - em comissão, nos casos previstos no parágrafo 2º do artigo 3º deste Estatuto.

Art. 12 - A nomeação para os cargos de provimento efetivo exige aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - A nomeação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso nos termos do respectivo edital.

§ 2º - É proibida a nomeação em caráter interino.

§ 3º - Mediante seleção e concurso adequados poderão ser admitidos servidores de capacidade física reduzida, para cargos especificados em lei e regulamento.

Art. 13 - Os cargos em comissão serão providos por livre escolha do Prefeito, respeitados os requisitos e as qualificações estabelecidas por lei em cada caso.

SEÇÃO II- DO CONCURSO

Art. 14 - O concurso para o provimento efetivo de cargo especificado como classe única ou inicial de série de classes será público, constando de provas ou de provas e títulos, nos termos do artigo 37, II, da Constituição Federal.

Art. 15 - O edital de concurso disciplinará os requisitos para a inscrição, processo de realização, o prazo de validade, os critérios de classificação, e a homologação.

Art. 16 - Independerá de limite de idade a inscrição em concurso de servidor público, inclusive o de serviços autárquicos, exceto os maiores de setenta anos.

Art. 17 - A classificação dos concorrentes será feita mediante a atribuição de pontos às provas e aos títulos, de acordo com os critérios estabelecidos no edital do concurso.

Art. 18 - Além dos requisitos especificamente exigidos para o concurso, o candidato deverá comprovar, no ato da inscrição:

I - ser brasileiro;

II - estar em gozo dos direitos políticos;

III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV - ter boa conduta;

V - haver completado a idade mínima fixada por lei em razão da natureza do cargo;

Art. 19 - Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público, enquanto houver em disponibilidade servidor de igual categoria à do cargo a ser provido.

SEÇÃO III- DA POSSE

Art. 20 - Posse é o ato que completa a investidura em cargo público e órgão colegiado.

Parágrafo Único - Não haverá posse nos casos de promoção e reintegração.

Art. 21 - Só poderá tomar posse em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro;

II - estar no gozo dos direitos políticos;

III - estar quite com as obrigações militares,

IV - estar quite com as obrigações eleitorais;

V - gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica;

VI - ter atendido às prescrições de lei especial para o exercício de determinados cargos;

VII - ser declarado apto em exame psicotécnico procedido por entidade especializada, quando exigido em lei ou regulamento.

Parágrafo Único - Serão dispensados os seguintes requisitos para a posse:

I - nos cargos de provimento efetivo, os constantes do item I deste artigo;

II - nos cargos de provimento em comissão:

a) se o nomeado for servidor público, os mencionados nos incisos I, II, III, IV, V e VII deste artigo;

b) se o nomeado não for servidor público, os constantes dos incisos V e VII deste artigo;

III - nos órgãos colegiados:

a) se o nomeado for servidor público, os constantes dos incisos I, II, III, V, e VII deste artigo:

b) se o nomeado não for servidor público, o constante dos incisos V e VII deste artigo;

IV - nos casos de transferência, os citados nos itens I, II, III, V e VI deste artigo;

V - nos casos de aproveitamento, os constantes dos itens I, III e VII deste artigo;

VI - nos casos de reversão, os mencionados nos itens I, III e VI deste artigo.

Art. 22 - São competentes para dar posse:

I - a autoridade de hierarquia imediatamente superior no cargo de provimento em comissão;

II - os órgãos colegiados, aos respectivos membros;

III - o Diretor do Departamento de Administração de Pessoal da Secretaria de Administração, ao nomeado para o exercício de cargo de provimento efetivo.

Art. 23 - Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo servidor, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições.

Parágrafo Único - O servidor declarará, para que figurem no termo de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio e que não exerce função pública em acumulação vedada pela Constituição Federal.

Art. 24 - É facultada a posse por procuração, quando o nomeado estiver ausente do Estado e, em casos especiais, a juízo da autoridade competente:

Art. 25 - A autoridade que der posse verificará sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 26 - A posse verificar-se-á no prazo de (30) trinta dias, a contar da data de publicidade do ato de provimento no órgão oficial.

Parágrafo Único. A requerimento do interessado o prazo poderá ser prorrogado, por justa causa, até 30 (trinta) dias.

Art. 27 - O decurso do prazo para a posse sem que esta se realize, importa em não aceitação do provimento e em renúncia ao direito de nomeação decorrente do concurso, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

SEÇÃO IV- DO EXERCÍCIO

Art. 28 - O exercício do cargo terá início no prazo de trinta dias a contar:

I - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração:

II - da data da posse, nos demais casos.

Parágrafo Único - A requerimento do interessado e a juízo do titular da Secretaria em que for lotado o servidor, o prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por trinta dias.

Art. 29 - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 30 - A promoção não interrompe o exercício.

Art. 31 - O responsável pelo serviço onde deva servir o servidor, é competente para dar-lhe exercício.

Art. 32 - O servidor preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

Art. 33 - O servidor poderá ser posto à disposição de órgãos da administração direta ou indireta, federal, estadual e municipal a critério do Prefeito para fim determinado e a prazo certo, mesmo estando em estágio probatório.

§ 1º - O servidor posto à disposição nos termos deste artigo, continuará vinculado ao órgão administrativo a que servia.

§ 2º - Findo o prazo ou cessados os motivos determinantes do afastamento, o servidor deverá apresentar-se à Secretaria de Administração onde aguardará nova lotação.

§ 3º - O afastamento de que trata este artigo poderá ser cancelado a qualquer tempo se não for comunicada, mensalmente, a frequência do servidor.

Art. 34 - O servidor que não entrar em exercício, no prazo legal, perderá o cargo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

SEÇÃO V- DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 35 - A remoção far-se-á:

I - de um para outro órgão da administração direta ou indireta;

II - de uma para outra localidade.

Art. 36 - A remoção pode ser a pedido ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço público municipal.

§ 1º - Quando o pedido de remoção tiver por fundamento motivo de saúde, deverá este ser comprovado pela Junta Médica Municipal.

§ 2º - Do pedido de remoção do servidor formulado por órgão administrativo, deverá constar expressamente se o servidor é desnecessário ou inadaptado ao serviço.

§ 3º - Quando qualquer órgão da administração direta ou indireta solicitar a remoção de um seu servidor, este somente será desligado do serviço após a nova lotação.

Art. 37 - Observado o disposto nos artigos 40 e 41, a remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados.

SEÇÃO VI- DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 38 - Estágio probatório é o período inicial, de três anos de efetivo exercício, do servidor nomeado em virtude de concurso e tem por objetivo aferir a aptidão para o exercício do cargo mediante a apuração dos seguintes requisitos:

I - idoneidade moral;

II - assiduidade;

III - disciplina;

IV - eficiência.

§ 1° - Se, no curso do estágio probatório, for apurada, em processo regular, a inaptidão do servidor para o exercício do cargo, será ele exonerado.

§ 2º - No curso do processo a que se refere o parágrafo anterior, e desde a sua instauração, será assegurado ao servidor ampla defesa que poderá ser exercitada pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, conferindo-se-lhe, ainda, o prazo de dez dias para juntada de documentos e apresentação de defesa escrita.

§ 3º - O término do prazo do estágio probatório sem exoneração do servidor importa em declaração automática de sua estabilidade no serviço público.

§ 4º - Fica dispensado do estágio probatório de que trata o presente artigo, o servidor nomeado por concurso, desde que conte, à época, 3 (três) anos de efetivo exercício como contratado ou efetivo do Estado ou do município, em funções idênticas àquelas para as quais prestou concurso.

Art. 39 - O servidor estável fica dispensado de novo estágio probatório, quando já for nomeado para outro cargo em caráter efetivo.

CAPÍTULO III- DA PROMOÇÃO

Art. 40 – A promoção dos servidores depende de plano de cargo e carreira instituído por Lei específica.

Art. 41 - Promoção é a elevação do servidor, em caráter efetivo, à classe imediatamente superior à que pertence na respectiva série.

Parágrafo Único - Não haverá promoção de servidores em disponibilidade ou em estágio probatório.

Art. 42 - A promoção obedecerá alternadamente, aos critérios de merecimento e antiguidade na classe.

Parágrafo Único - O critério adotado constará, obrigatoriamente, do ato de promoção.

Art. 43 - Não se fará promoção se houver em disponibilidade, servidor aproveitável na vaga.

Art. 44 - O interstício para promoção será de trezentos e sessenta e cinco dias de efetivo exercício na classe.

Parágrafo Único - O interstício será apurado de acordo com as normas que regulam a contagem de tempo para efeito de antiguidade na classe.

Art. 45 - O interstício e a antiguidade na classe serão apurados no último dia de cada trimestre.

Parágrafo Único - Não havendo na data indicada neste artigo, servidor qualificado para promoção, as vagas existentes serão preenchidas com base na apuração realizada no trimestre seguinte.

Art. 46 - As promoções serão realizadas no trimestre posterior àquele em que ocorrer a vaga.

Parágrafo Único – Não observado o prazo previsto neste artigo, os efeitos do ato de promoção retroagirão ao último dia do trimestre em que deveria ter sido realizada.

Art. 47 - Ocorrendo vaga em uma classe, serão consideradas abertas todas as decorrentes do seu preenchimento, dentro da respectiva série de classes.

Art. 48 - Para todos os efeitos, será considerado promovido por antiguidade o servidor que vier a se aposentar ou falecer, sem que tenha sido realizada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

Art. 49 - Será declarado nulo o ato que promover indevidamente o servidor.

§ 1º - O servidor promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais tiver recebido.

§ 2º - O servidor a quem cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimentos a que tiver direito.

§ 3º - A autoridade ou o servidor a quem couber por culpa ou dolo, a responsabilidade da promoção indevida, responderá perante a Fazenda Municipal pela quantia recebida a mais pelo servidor irregularmente promovido.

Art. 50 - O servidor suspenso poderá ser promovido, mas os efeitos da promoção ficarão condicionados:

I - no caso de suspensão disciplinar, à declaração da improcedência da penalidade aplicada na esfera administrativa;

II - no caso de suspensão preventiva, ao resultado do correspondente processo administrativo.

§ 1º - Nas hipóteses deste artigo, o servidor só perceberá o vencimento correspondente à nova classe, quando resultar sem efeito a penalidade, ou quando no processo a que se vinculou a suspensão preventiva não for imposta pena mais grave que a de repreensão.

§ 2º - Nos casos previstos no parágrafo anterior o perceberá o vencimento correspondente à nova classe, a partir da vigência de sua promoção.

§ 3º - Mantida a penalidade de suspensão ou resultando, do processo a que se vinculou a suspensão preventiva, pena mais grave que a de repreensão, a promoção será tornada sem efeito a partir de sua vigência.

Art. 51 - À promoção por merecimento concorrerão os servidores da classe imediatamente inferior, obedecidas às normas estatutárias e as definidas em regulamento próprio.

Parágrafo Único - Obedecido o índice de merecimento, o órgão competente organizará relação contendo nomes de servidores em número correspondente ao triplo das vagas a serem preenchidas dentre as quais o Chefe do Poder

Art. 52 - O merecimento do servidor será apurado em pontos positivos e negativos, determinados em razão da natureza do cargo, segundo o

preenchimento respectivamente, das condições essenciais e complementares.

§ 1º - Constituem condições essenciais a qualidade e quantidade de trabalho, a auto-suficiência, a iniciativa, o tirocínio, a colaboração, a ética profissional, o conhecimento do trabalho, o aperfeiçoamento funcional e a compreensão dos deveres.

§ 2º - As condições complementares se referem aos aspectos negativos do merecimento funcional e se constituem da falta de assiduidade, da impontualidade horária e da indisciplina.

Art. 53 - O índice de merecimento do servidor, em cada semestre, será representado pela soma algébrica dos pontos positivos referentes às condições essenciais, e dos pontos negativos, relativos às condições complementares.

Art. 54 - Nos casos de afastamento do exercício do cargo efetivo, inclusive em virtude de licença, ou para o exercício de cargo em comissão fora do âmbito da administração direta ou indireta do Poder Executivo, o índice de merecimento do funcionário será calculado de acordo com as seguintes normas:

I - quando o afastamento perdurar, durante o semestre, por um período igual ou inferior a quarenta e cinco dias, será feita normalmente a apuração do merecimento mediante a expedição do respectivo boletim;

II - quando o afastamento perdurar durante o semestre, por um período superior a quarenta e cinco dias, o índice de merecimento será igual ao obtido no último semestre de exercício nos casos de afastamento, considerado de efetivo exercício ou correspondente a dois terços do obtido no último semestre de exercício nos demais casos.

Art. 55 - Não poderá ser promovido por merecimento:

I - o servidor em exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

II - O servidor que, para tratar de interesse particular, esteja licenciado na época da promoção ou tenha estado nos dois semestres anteriores;

III - o servidor que esteja na época da promoção, ou tenha sido nos dois semestres anteriores, posto à disposição de qualquer entidade, salvo para exercer cargo de Chefia na administração direta ou indireta do município;

IV - o servidor que esteja na época da promoção, ou tenha sido nos dois semestres anteriores afastado do exercício do cargo, para participação em congresso ou curso de especialização, salvo os relacionados com as atribuições do cargo que ocupa comprovada a frequência ou aproveitamento;

V - o servidor que esteja na época da promoção, ou do cargo para a realização de pesquisa científica ou conferência tenha sido nos dois semestres anteriores, afastado do exercício do cargo para a realização de pesquisa científica ou conferência cultural, salvo as relacionados com as atribuições do cargo que ocupa, mediante a apresentação dos resultados dos respectivos trabalhos;

VII - o servidor que não obtiver, como grau de merecimento, pelo menos a metade do máximo atribuível;

VIII - o servidor que esteja na época da promoção, ou tenha sido nos dois semestres anteriores, afastado do cargo para exercer, como contratado, função técnica ou especializada.

Art. 56 - O merecimento é adquirido na classe: promovido o servidor começará a adquirir merecimento, a contar do ingresso na nova classe.

Art. 57 - A promoção por antigüidade será atribuída ao servidor que tiver maior tempo de efetivo exercício na classe.

§ 1º - A antigüidade será determinada pelo tempo líquido de exercício do servidor na classe a que pertence.

§ 2º - No caso de fusão de classe, o servidor contará na nova classe a antigüidade já adquirida à data da fusão.

§ 3º - O disposto no parágrafo anterior é aplicável aos casos de reclassificação de cargo de uma série de classes em outra, ou de cargo de classe única em série de classes.

§ 4º - No caso de elevação de nível ou padrão de uma série de classes com a fusão de classes sucessivas a antigüidade do servidor, na classe resultante da fusão, será contada do seguinte modo:

I - o servidor da classe inicial contará a antigüidade que tiver nessa classe, à data da fusão;

II - o servidor de classe superior à inicial contará a soma das seguintes parcelas:

a) a antigüidade na classe a que tenha pertencido;

b) a antigüidade que tenha tido nas classes inferiores, da série de classes, nas datas em que houver sido promovido.

§ 5º - quando houver empate na classificação por antiguidade na classe, terá preferência, sucessivamente:

I - O servidor de maior tempo de serviço público prestado à Administração direta ou indireta;

II - O que houver exercido substituição não remunerada prevista na presente Lei.

III - O de maior tempo de serviço público.

IV - O de maior prole.

V - O mais idoso.

§ 6º - Quando se tratar de classe inicial, o primeiro desempate será feito pela classificação, expressa na nota final obtida no respectivo concurso.

Art. 58 - A antigüidade na classe será contada:

I - nos casos de nomeação, reversão ou aproveitamento, a partir da data em que o funcionário entrar no exercício do cargo;

II - no caso de promoção, a partir de sua vigência;

III - no caso de transferência, considerando-se o período de exercício que o servidor possuía na classe, ao ser transferido.

Art. 59 - A prova de haver o servidor prestado serviços eleitorais, na qualidade de mesário ou membro de junta apuradora será considerada para efeito de desempate nos casos de promoção depois de observados os critérios fixados neste capítulo. Persistindo o empate, terá preferência o funcionário que tenha servido maior número de vezes.

Art. 60 - Não se contará tempo de serviço concorrente ou simultaneamente prestado, em dois ou mais cargos ou funções.

Art. 61 - Enquanto durar o mandato federal, estadual ou municipal, o servidor só poderá ser promovido por antiguidade.

CAPÍTULO IV- DA REINTEGRAÇÃO

Art. 62 - Reintegração é o ato pelo qual o servidor demitido ou exonerado ilegalmente, reingressa no serviço público com o ressarcimento das vantagens ligadas ao cargo.

§ 1º - A reintegração decorrerá de decisão administrativa ou judiciária.

§ 2º - A decisão administrativa de reintegração só poderá ser proferida em pedido de reconsideração, recurso ou revisão de processo.

Art. 63 - A reintegração será feita, no cargo anteriormente ocupado: se este houver sido transformado, do cargo resultante da transformação; e, se extinto, em cargo equivalente, atendidos especialmente a habilitação profissional do servidor e o vencimento do cargo.

Art. 64 - No caso de reintegração do servidor, quem lhe houver ocupado o cargo será exonerado ou reconduzido ao cargo anterior, sem direito a indenização, ou ainda, se estável, posto em disponibilidade, se o cargo anterior houver sido extinto.

Parágrafo Único - O servidor reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado, se julgado incapaz.

CAPÍTULO V- DO APROVEITAMENTO

Art. 65 - Aproveitamento é o retorno à atividade do funcionário em disponibilidade, em cargo igual ou equivalente, pela sua natureza e vencimento, ao anteriormente ocupado.

Art. 66 - O aproveitamento far-se-á obrigatoriamente na primeira oportunidade que se oferecer.

Art. 67 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, aproveitado não assumir no prazo legal, salvo no caso de invalidez, em que servidor será aposentado.

Parágrafo Único - A cassação da disponibilidade na hipótese deste artigo, será precedida do devido processo legal.

Art. 68 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e no caso de empate o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO VI- DA REVERSÃO

Art. 69 - Reversão é o reingresso no serviço público do servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria ou por interesse e requisição da Administração, respeitada a opção do servidor.

§ 1° - A reversão, quando por interesse da Administração, por motivo de necessidades e conveniências de natureza financeira, ocorrerá através de ato de designação, cabendo ao servidor, pelos encargos do exercício ativo, a percepção de adicional de remuneração no valor de cinqüenta por cento dos proventos integrais referentes á retribuição normal do cargo em que se aposentou, acrescida do adicional por tempo de serviço.

§ 2º - O tempo de designação do servidor revertido será considerado para fins de cálculo do adicional por tempo de serviço a ser futuramente incorporado aos proventos.

§ 3º - É vedada a designação de servidor revertido para o exercício de cargo em comissão.

Art. 70 - A reversão far-se-á no mesmo cargo, ou se extinto, em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional e considerada a existência de vaga.

Parágrafo Único - A reversão terá prioridade sobre novas nomeações.

Art. 71 - Determinada a reversão, será cassada, mediante processo regular, a aposentadoria do servidor que não tomar posse no prazo legal.

CAPÍTULO VII- DA TRANSFERÊNCIA

Art. 72 - A transferência será feita no caso de readaptação do servidor para cargo mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual, mediante prévio Laudo de Junta Médica autorizada pelo Município.

Parágrafo Único - A transferência de que cogita este artigo, será, necessariamente, precedida de avaliação de desempenho funcional, treinamento ou prova de capacidade intelectual, na forma estabelecida em regulamento, satisfeito o requisito de habilitação profissional.

Parágrafo Único - A transferência far-se-á para cargo de igual vencimento.

Art. 73 - Em nenhuma hipótese a readaptação poderá se processar para cargo intermediário ou final de série, dependendo de requerimento do interessado quando se tratar de cargo de série de classes para cargos de classe única.

CAPÍTULO VIII- DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 74 - Haverá substituição no caso de impedimento legal ou afastamento eventual do titular de cargo, em comissão, de direção ou chefia e do servidor designado para exercer função gratificada.

Art. 75 - A substituição será automática quando prevista em lei ou regulamento, ou dependerá de ato da Administração.

Art. 76 - Nas substituições serão obedecidas as seguintes normas:

I - no caso de cargo em comissão de direção ou chefia, a autoridade competente designará substituto para " responder pelo expediente" da repartição, sem que tal designação resulte qualquer vantagem financeira para o substituto.

II - no caso de função gratificada, o substituto perceberá o vencimento do seu cargo, cumulativamente com a gratificação respectiva.

TÍTULO III- DA VACÂNCIA

Art. 77 - A vacância do cargo dependerá de:

I - exoneração;

II – demissão;

III - promoção;

IV - transferência;

V - aposentadoria;

VI - falecimento;

VII - posse em outro cargo, ressalvadas as exceções legais.

Art. 78 - Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido;

II – mediante o devido processo legal;

III - de ofício, no caso de cargo em comissão.

Art. 79 - No caso de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido, ou de ofício.

Art. 80 - Ocorre a vaga na data:

I - do falecimento do titular do cargo;

II - da publicação do ato que transferir, após a posse, promover, aposentar, exonerar ou demitir o ocupante do cargo;

III - da posse ou, se esta for dispensada, do início do exercício em outro cargo;

IV - da vigência da lei que criar o cargo e conceder dotação para seu provimento ou em que for determinada, apenas, esta última medida, se o cargo estiver criado;

V - da comunicação pela autoridade competente, no caso de falecimento do funcionário em qualquer ato de guerra ou agressão à soberania nacional;

VI – da publicação do ato da autoridade competente que decretar a perda dos direitos políticos, nas hipóteses definidas na Constituição do Brasil;

VII - em que se tornar executável a sentença que declarar nulo o provimento e da que impuser ou acarretar a pena acessória de perda do cargo.

TÍTULO IV- DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I- DA DURAÇÃO DO TRABALHO

Art. 81 - A duração normal do trabalho será de seis horas por dia ou trinta horas por semana, podendo, extraordinariamente, ser prorrogada ou antecipada, na forma que dispuser o regulamento.

Parágrafo Único - Excetua-se do disposto neste artigo o trabalho executado por servidor em serviço externo que, pela própria natureza, não pode ser aferido por unidade de tempo.

Art. 82 - Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, a duração normal do trabalho noturno será de seis horas por dia, podendo, extraordinariamente, ser prorrogada ou antecipada, na forma que dispuser o regulamento.

Parágrafo Único - Considera-se noturno o trabalho executado entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte.

Art. 83 - A duração normal do trabalho do servidor que ocupar cargo do Serviço Técnico Científico será de seis horas por dia, ou trinta horas semanais.

Parágrafo único - Excepcionalmente e atendida à conveniência do serviço, a jornada de trabalho de que trata este artigo poderá ser reduzida para quatro horas por dia, ou vinte horas semanais, hipótese em que a remuneração corresponderá a 80% do valor do respectivo nível de vencimento, vedado, no entanto, o pagamento de vencimento inferior ao mínimo constitucional.

Art. 84 - Nos serviços que exijam trabalho aos domingos e feriados, será estabelecida escala mensal de revezamento.

Art. 85 - Poderão ser estabelecidos os regimes de tempo complementar e integral com dedicação exclusiva, no interesse do serviço e a juízo da administração.

CAPÍTULO II- DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 86 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo Único - O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 87 - Será considerado de efetivo exercício o afastamento decorrente de:

I - férias;

II - casamento;

III - luto;

IV - exercício de outro cargo, função de Governo, ou direção nos serviços da administração direta ou indireta do Município;

V - exercício em cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento, quando posto à disposição de entidades da administração direta ou indireta, da União, dos Estados e Municípios;

VI - convocação para o serviço militar;

VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII - licença prêmio;

IX - licença à servidora gestante e ao servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;

XII - participação em congressos ou cursos de especialização, realização de pesquisas científicas, estágios ou conferências culturais, com a autorização do Prefeito e a competente prova de frequência e aproveitamento;

XIII - desempenho de comissões ou funções previstas em lei ou regulamento;

XIV - trânsito, na forma prevista em regulamentos;

XV - desempenho de função eletiva da União, dos Estados e dos Municípios;

XVI - expressa determinação legal, em outros casos.

§ 1º - Para os efeitos deste Estatuto, entende-se por acidente no trabalho o evento que cause dano físico ou mental ao servidor por efeito ou na ocasião do serviço.

§ 2º - Equipara-se ao acidente no trabalho a agressão quando não provocada, sofrida pelo servidor no serviço ou em razão dele.

§ 3º - Por doença profissional, para os efeitos deste Estatuto, entende-se aquela peculiar ou inerente ao trabalho exercido, comprovada em qualquer hipótese a relação de causa e efeito.

§ 4º - Nos casos previstos nos parágrafos 1°, 2º, 3º deste artigo, o laudo resultante da inspeção médica deverá estabelecer rigorosamente a caracterização do acidente no trabalho e da doença profissional.

Art. 88 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, será computado:

I - o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive o de desempenho de mandato eletivo anterior à investidura;

II - o período de serviço ativo, nas Forças Armadas, prestado durante a paz;

III - o tempo de serviço prestado em autarquia federal, estadual ou municipal;

IV - o período de trabalho prestado à instituição de caráter privado que tiver sido transformada em órgão da administração direta ou em autarquia;

V - o tempo de duração de licença para tratamento de saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo;

VI - o tempo de licença a servidora casada para acompanhar o cônjuge até o máximo de dois anos;

VII - o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade ou aposentado, desde que ocorra o aproveitamento ou a reversão, respectivamente.

Art. 89 - É vedada a contagem de tempo de serviço prestado concorrentemente em cargos ou funções diversas da União, dos Estados, do Distrito Federal, Territórios, Municípios, autarquias e instituições privadas que hajam sido convertidas em órgãos de administração direta ou em autarquia.

Parágrafo Único - O tempo de serviço anterior ao período concorrente será contado:

I - exclusivamente para o cargo em que foi prestado, se o servidor continuar a exercê-lo em regime de acumulação;

II - para um só dos cargos exercidos concorrentemente, se houver sido prestado em outro cargo.

DA ESTABILIDADE

Art. 90 - O titular de cargo de provimento efetivo adquire estabilidade depois de três anos de efetivo exercício.

§ 1º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

§ 2º - O servidor que houver adquirido estabilidade só poderá ser demitido, mediante inquérito administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO III- DA DISPONIBILIDADE
Art. 91 - O servidor estável, no caso de extinção ou declaração da desnecessidade do cargo pelo Poder Executivo, será posto em disponibilidade remunerada, com os proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º - A extinção do cargo far-se-á, na administração direta, mediante lei, e na administração indireta por ato do Poder Executivo.

§ 2º - A declaração da desnecessidade do cargo far-se-á por ato do Poder Executivo.

§ 3º - O valor do provento a ser auferido pelo servidor em disponibilidade será proporcional ao tempo de serviço, na razão de um trinta e cinco avos por ano de serviço, se do sexo masculino, ou de um trinta avos, se do sexo feminino, acrescido da gratificação adicional por tempo de serviço percebida à data da disponibilidade.

§ 4º - Ao servidor posto em disponibilidade, é vedado, sob pena de cassação da disponibilidade, exercer qualquer cargo, função ou emprego, ou prestar serviço retribuído, mediante recibo, em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, dos Estados, ou dos Municípios, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal, ou expressa determinação em lei.

§ 5º - O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, na forma prevista em Legislação previdenciária adotada pelo município.

CAPÍTULO IV- DAS FÉRIAS
Art. 92 - O servidor gozará de trinta dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pela autoridade competente, devendo constar o ano a que correspondam.

§ 1º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§ 2º - Somente e depois do primeiro ano de exercício o servidor adquirirá direito a férias.

§ 3º - A escala de férias poderá ser alterada, de acordo com as necessidades do serviço.

§ 4º - É vedado o fracionamento do período de férias, salvo por necessidade do serviço.

Art. 93 - As férias dos membros do magistério corresponderão às férias escolares, obedecidas as restrições legais e regulamentares.

Art. 94 - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço de até o máximo de dois períodos, justificada em cada caso.

Parágrafo Único - Haverá presunção de necessidade do serviço, quando o servidor deixar de gozar as férias e não houver sido comunicado o fato pelo chefe imediato ao órgão competente de pessoal.

Art. 95 - Ao entrar em férias, o servidor comunicará ao chefe imediato o seu endereço eventual.

Art. 96- Por motivo de promoção ou remoção, o servidor em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

Art. 97 - Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens do seu cargo e função.
CAPÍTULO V- DAS LICENÇAS
SEÇÃO I- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 98 - Conceder-se-á licença:

I - como prêmio;

II - para tratamento de saúde;

III - por motivo de doença em pessoa da família;

IV - por motivo de gestação;

V - para serviço militar obrigatório;

VI - para trato de interesse particular;

VII - ao servidor casado ou servidora casada, para acompanhar o cônjuge;

VIII – licença paternidade.

Art. 99- Ao entrar em gozo de licença, o servidor comunicará ao chefe imediato, o local onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO II- DA LICENÇA PRÊMIO
Art. 100 - Serão concedidos ao servidor, após cada decênio de serviço efetivo prestado ao Município, seis meses de licença-prêmio, com todos os direitos e vantagens do cargo efetivo.

Parágrafo Único - A pedido do servidor, a licença-prêmio poderá ser gozada em parcelas não inferiores a um mês.

Art. 101 - Não será concedida licença-prêmio, se houver o servidor, no decênio correspondente:

I - Cometido falta disciplinar grave;

II - Faltado ao serviço, sem justificação, por mais de trinta dias;

III - Gozado licença:

a) para trato de interesse particular;

b) por mais de noventa dias, consecutivos ou não, por motivo de afastamento do cônjuge, servidor civil ou militar, ou servidor da administração pública direta ou indireta.

SEÇÃO III- DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
Art. 102 - A licença para tratamento de saúde poderá ser concedida a pedido ou de ofício.

§ 1º - Para a concessão de licença prevista neste artigo, é indispensável inspeção médica, que será realizada, quando necessário, no local onde se encontrar o servidor.

§ 2º - A licença para tratamento de saúde deverá ser requerida no prazo de cinco dias, a contar da primeira falta ao serviço.

§ 3º - Findo o prazo da licença, o servidor deverá reassumir, imediatamente, o exercício.

Art. 103 - A inspeção será realizada por junta médica municipal.

Parágrafo Único - No caso de licença até noventa dias, a inspeção poderá ser realizada por um dos membros da junta médica estadual.

Art. 104 - Nas localidades em que não houver junta médica, a inspeção poderá, a juízo da Administração, ser realizada por médico da Secretaria de Saúde, e, na falta deste, com a declaração do fato, passado por médico do serviço público municipal.

Art. 105 - Na licença requerida por servidor que estiver em outro Estado, a inspeção será realizada pelo órgão médico oficial, que remeterá o laudo respectivo à repartição competente.

Art. 106- O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por período superior a vinte e quatro meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, nos quais, a critério da junta médica, a licença poderá ser prorrogada.

Art. 107 - No processamento das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 108 - Se o servidor licenciado para tratamento de saúde vier a exercer atividade remunerada, será a licença interrompida, com perda total do vencimento, até que reassuma o exercício do cargo.

Parágrafo Único - Os dias correspondentes à perda de vencimento, de que trata este artigo, serão considerados como de licença, na forma do item VI do artigo 101.
Art. 109 - Será sempre integral o vencimento do servidor licenciado para tratamento de saúde.

Art. 110 - Julgado apto pela inspeção médica o servidor reassumirá imediatamente o exercício, sob pena de se considerar como falta o período de ausência.

Art. 111 - No caso de licença, poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue apto a reassumir o exercício.

SEÇÃO IV- DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

Art. 112 - O servidor poderá obter licença por motivo de doença na pessoa de ascendente, descendente, colateral, consangüíneo ou afim, até o 2º grau, de cônjuge do qual não seja legalmente separado ou de pessoa que viva às suas expensas e conste do seu assentamento individual, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - A doença será comprovada em inspeção médica realizada com obediência ao disposto neste Estatuto quanto à licença para tratamento de saúde.

§ 2º - A licença de que trata este artigo não excederá vinte e quatro meses e será concedida:

I - com vencimento integral, até três meses;
II - com metade do vencimento, até um ano;
III - sem vencimento, a partir do décimo terceiro ate o vigésimo quarto mês.

SEÇÃO V- DA LICENÇA A GESTANTE

Art. 113 - À servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por cento e oitenta dias com vencimento integral.

Parágrafo Único - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

SEÇÃO VI- DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 114 - Ao servidor convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança Nacional, será concedida licença com vencimento integral.

§ 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.
§ 2º - Do vencimento descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado.

§ 3º - É facultado ao servidor incorporado optar pelo estipêndio como militar.

Art. 115 - Ao servidor desincorporado conceder-se-á o prazo não excedente de trinta dias para reassumir o exercício, sem perda de vencimento.

Art. 116 - Ao servidor oficial, ou aspirante a oficial da reserva das Forças Armadas será concedida licença com vencimento integral, durante os estágios não remunerados previstos pelos Regulamentos militares.

Parágrafo Único - No caso de estágio remunerado, é facultada a opção pelo estipêndio, como militar.

SEÇÃO VII- DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 117 - Depois de três anos de efetivo exercício, o servidor poderá obter licença sem vencimentos para trato interesse particular, por prazo não superior a oito anos, renovável por mais quatro anos, caso o servidor venha exercer mandato eletivo, a licença supramencionada será prorrogada pelo período em que o servidor exercer mandatos eletivos consecutivos.
(Emenda modificativa nº 001/2014).

§ 1º- O requerente deverá aguardar em exercício a concessão da licença, que poderá ser negada, quando não convier ao interesse do serviço.

§ 2º - A renovação da licença de que trata este artigo não poderá ser negada quando for requerida por servidor com mandado eletivo.

Art. 118 - Não será concedida licença para trato de interesse particular a servidor removido, antes de assumir o exercício.

Art. 119 - O servidor, em qualquer tempo, poderá desistir da licença para trato de interesse particular.

SEÇÃO VIII- DA LICENÇA AO SERVIDOR CASADO OU À SERVIDORA CASADA PARA ACOMPANHAR A ESPOSA OU O MARIDO

Art. 120 - A servidora casada terá direito a licença sem vencimento para acompanhar o marido, servidor civil ou militar ou servidor da administração direta ou indireta do Poder público, mandado servir de oficio fora do País, em outro ponto do território nacional ou do Estado.

§ 1º - A concessão da licença dependerá de requerimento devidamente instruído e terá a mesma duração da comissão ou nova função do marido.

§ 2º - A persistência dos motivos determinantes da licença deverá ser, obrigatoriamente, comprovada a cada dois anos, a partir da concessão.

§ 3º - A inobservância do disposto no parágrafo anterior acarretará o cancelamento automático da licença.

Art. 121 - Licença idêntica a de que trata o artigo anterior será assegurada a qualquer dos cônjuges quando o outro aceitar mandato eletivo fora do Estado.

SEÇÃO IX- DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 122 – Será assegurada ao funcionário licença paternidade de cinco dias contados a partir do nascimento do seu filho.

CAPÍTULO VI- DO VENCIMENTO

Art. 123 - Vencimento é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor fixado em lei para o símbolo, padrão ou nível do respectivo cargo.

§ 1° - Exceto a gratificação adicional por tempo de serviço, o cálculo de qualquer outra vantagem percentual ou equivalente ao vencimento, será feito sempre sobre o valor fixado em Lei para o símbolo, padrão ou nível do respectivo cargo.

§ 2º - Somente perceberá vencimento o servidor legalmente nomeado e investido em cargo público, não gerando direito a qualquer provimento ou investidura realizados em desacordo com a legislação vigente.

Art. 124 - Perderá o vencimento do cargo efetivo o servidor:

I - Nomeado para cargo em comissão, salvo o direito de opção e o de acumulação legal;

II - Em exercício de mandato eletivo remunerado, federal, estadual ou municipal, salvo o direito de opção, previsto na legislação pertinente ou de acumulação constitucionalmente permitida;

Art. 125 - O servidor perderá:

I - o vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou moléstia comprovada;

II - um terço do vencimento do dia, quando comparecer ao serviço com atraso máximo de uma hora, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho;

III - um terço do vencimento, durante o afastamento por motivo de prisão civil, prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional ou ainda, condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito à diferença, se absolvido;

IV - dois terços do vencimento, durante o afastamento decorrente de condenação por sentença definitiva a pena que não determine ou acarrete a perda do cargo.

Art. 126 - Nenhum servidor poderá perceber vencimento inferior ao maior salário mínimo vigente em Pernambuco.

Art. 127 - Poderão ser abonadas até três faltas durante o mês, por motivo de doença comprovada, mediante atestado de médico ou dentista do serviço público Municipal ou em decorrência de circunstância excepcional, a critério do chefe da repartição.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, o servidor deverá apresentar o atestado ao Departamento de Recursos Humanos no **prazo de cinco** dias, a contar da primeira falta ao serviço.

Art. 128- As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais correspondentes a dez por cento (10%) da remuneração, provento ou pensão.

§ 1º - Ocorrendo o pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita de no mês subsequente, em uma única parcela.

§ 2º - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou tiver sua aposentadoria cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

§ 3º - A falta de quitação do débito no prazo anotado implicará na sua inscrição na divida ativa.

§ 4º - Os débitos resultantes de cumprimento a decisão judicial que venha a ser suspensa ou modificada, com transito em julgado, serão atualizados até a data da reposição.

Art. 129 - O desconto realizado por motivo de não comparecimento ao serviço ou para reposição e indenização à Fazenda Municipal, incidirá sobre o vencimento e as gratificações percebidas pelo servidor.

Art. 130 - A lei não admitirá vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de vencimento do pessoal do serviço público.

CAPÍTULO VII - DAS VANTAGENS
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 131 - Além do vencimento, poderão ser conferidas ao servidor as seguintes vantagens:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

III - salário-família;

IV - gratificações.

SEÇÃO II- DAS DIÁRIAS
Art. 132 - Ao servidor que se deslocar de sua sede em objeto de serviço ou missão oficial, serão concedidas diárias correspondentes ao período de ausência, a título de compensação das despesas de alimentação e pousada.

Parágrafo Único - As importâncias correspondentes às diárias serão fornecidas antecipadamente ao respectivo servidor.

Art. 133 - No arbitramento das diárias, serão considerados o local, a natureza e as condições de serviço.

Art. 134 - O servidor que se deslocar de sua sede, em objeto do serviço ou missão oficial, fará jus, além das diárias, ao pagamento das despesas correspondentes ao transporte, na forma determinada em decreto regulamentar ou em Legislação específica.

SEÇÃO III- DO SALÁRIO-FAMÍLIA
Art. 135 - Será pago salário família a todo servidor cujo direito seja estabelecido conforme determinações legais do regime de previdência adotada pelo Município.

SEÇÃO IV- DAS GRATIFICAÇÕES
Art. 136 - Será concedida gratificação:

I - de função;

II - pela prestação de serviços extraordinários;

III - pela execução de trabalhos de natureza especial com risco de vida ou de saúde;

IV- pela participação, como auxiliar ou membro de comissão examinadora de concurso;

V - pela prestação de serviços em regime de tempo complementar/ou integral com dedicação exclusiva;

VI - de produtividade;

VII - pela participação em comissão ou grupo de trabalho;

VIII - por outros encargos previstos em lei ou regulamento.

Parágrafo único. Os servidores públicos efetivos que exerçam funções adicionais nos Gabinetes do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais poderão perceber a gratificação de função prevista em leis próprias, após nomeações através de portarias.

Art. 137 - Exceto nos casos expressamente previstos em Lei, o afastamento eventual ou temporário do exercício do seu cargo, a lotação ou designação do servidor para servir em outro órgão, acarreta o cancelamento automático das gratificações atribuídas ao mesmo e não incorporadas ao vencimento.

***Art. 138* -** Gratificação de Função é a que corresponde a encargos de gerência, chefia e a outros que a lei determinar, não podendo ser atribuída a ocupante de cargo em comissão.

Parágrafo Único - A ausência por motivo de férias, luto, casamento, doença comprovada, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, licença por motivo de doença em pessoa da família ou serviço obrigatório por lei, não acarretará perda da gratificação de função.

Art.139 - O exercício de cargo em comissão exclui a gratificação pela prestação de serviço extraordinário.

Art. 140 - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário corresponderá até 50% (cinqüenta por cento) a mais do valor da hora normal.

§ 1º - Os valores pagos a título de gratificação pela prestação de serviço extraordinário não poderão exceder, no mês, a mais de 40 (quarenta) horas extras de trabalho.

§ 2º - O Poder Executivo regulamentará a forma e os procedimentos para concessão e pagamento da gratificação pela prestação de serviço extraordinário.

§ 3º - O valor do salário-hora, para efeito de pagamento pela prestação de serviço extraordinário, será obtido dividindo-se o vencimento mensal do servidor*:*

I - por cento e quarenta, quando se tratar de trabalho diurno;

II - por cento e dez quando se tratar de trabalho noturno;

Art. 141 – É vedado o pagamento ao funcionário municipal, bem como aos empregados das entidades da administração indireta:

I – de qualquer adicional relativo a tempo de serviço;

II – de adicional de inatividade que possibilite proventos superiores aos valores percebidos em atividades;

III – de férias e licença-prêmio não gozadas, salvo, quanto a esta última, por motivo de falecimento do funcionário em atividade.

Art. 142 - A gratificação pela prestação de serviço em regime de tempo complementar, de tempo integral ou tempo integral com dedicação exclusiva, será fixada em regulamento, até o limite de 100% sobre o valor dos vencimentos do servidor, e destina-se a incrementar o funcionamento dos órgãos da administração.

§ 1º - O regime de tempo complementar ou de tempo integral aplica-se a cargos e funções que, por sua natureza, exijam do servidor o desempenho de atividades técnicas, científicas ou de pesquisa, e aos de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º - O servidor sujeito ao regime de tempo integral com dedicação exclusiva deve dedicar-se plenamente aos trabalhos de seu cargo ou função, sendo-lhe vedado o exercício cumulativo de outro cargo, função ou atividade pública de qualquer natureza ou atividade particular, de caráter empregatício ou profissional.

§ 3º - Excetuam-se da proibição constante do parágrafo anterior:

I - o exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com a função desempenhada em regime de tempo integral;

II - As atividades que, sem caráter de emprego, se destinem a difusão e aplicação de idéias e conhecimentos, salvo as que impossibilitem ou prejudiquem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;

III - A prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada através da repartição a que pertence o servidor;

IV - O exercício de atividade docente, quanto ao horário de trabalho e ao desempenho das tarefas, haja correlação de matéria com as atribuições e a natureza do cargo exercido em regime de tempo integral.

Art. 143 - A gratificação de produtividade não poderá exceder a um mês de vencimento e será atribuída ao funcionário pela realização de trabalhos, além do expediente em obediência ao que dispuser o regulamento.

CAPÍTULO VIII- DAS CONCESSÕES

Art. 144 - Sem prejuízo do vencimento, ou de qualquer direito ou vantagem, o servidor poderá faltar ao serviço até oito dias consecutivos, por motivo de:

I - casamento;

II - falecimento do cônjuge, pais, filhos ou irmãos.

Art. 145 - Será concedido transporte à família do servidor falecido no desempenho de serviço fora da sede do seu trabalho.

Art. 146 - O vencimento e o provento não sofrerão descontos, além dos autorizados em lei ou regulamento.

Art. 147 - Ao servidor matriculado em estabelecimento de ensino médio ou superior, será permitido, sem prejuízo da duração semanal do trabalho, ausentar-se do serviço, sem prejuízo do vencimento e demais vantagens, para submeter-se a prova ou exame, mediante apresentação de atestado fornecido pelo respectivo estabelecimento.

Art. 148 - O Prefeito poderá conferir prêmios ao servidor autor de trabalho considerado de interesse público ou de utilidade para a administração.

Art. 149 - O servidor poderá ser contratado, no interesse do serviço, para função técnica ou científica especializada.

§ 1º - Enquanto durar o contrato ficará suspensa a relação estatutária, excetuada a aplicação das normas contidas nos títulos V e VI deste Estatuto.

§ 2º - Fica assegurado ao servidor o direito de reassumir, a qualquer tempo, o seu cargo efetivo, contando-se para todos os efeitos legais o respectivo tempo de serviço.

Art. 150 - O servidor poderá ausentar-se do Município, para estudo, desde que autorizado pelo Prefeito.

§ 1º - O afastamento para estudo dar-se-á sem prejuízo da remuneração, excluídas
as vantagens inerentes ao efetivo exercício do cargo, desde que o servidor tenha sido aprovado em processo de seleção junto á instituição de ensino e mediante assinatura de termo de compromisso.

§ 2º - O afastamento referido no parágrafo anterior, sem prejuízo das hipóteses de curso de menor duração, dar-se-á nos seguintes prazos:

I - para curso de especialização, por 18 (dezoito) meses, prorrogáveis por mais 3 (três) meses;

II - para curso de mestrado, por 30 (trinta) meses, prorrogáveis por mais 6 (seis) meses;

III - para curso de doutorado, por 48 (quarenta e oito) meses, prorrogáveis por mais 6 (seis) meses.

§ 3º - Constará de termo de compromisso referido no § 1º deste artigo a obrigatoriedade da permanência do servidor público no Município, no órgão de origem ou em lotação conforme sua especialização, por período igual ou superior ao do afastamento, sob pena de ressarcimento ao Município, dos vencimentos pagos durante o período, com os juros e correção monetária aplicáveis à cobrança dos créditos tributários municipais, incidentes desde a data de cada pagamento, no período do afastamento.

§ 4º - Em nenhuma hipótese será permitido o afastamento se não for demonstrada a correlação dos estudos com as atribuições do cargo exercido pelo servidor.

§ 5º - O deferimento do pedido de afastamento condiciona-se, ainda, à conveniência do serviço e ao interesse da Administração Pública e não poderá ser superior a **três por cento** do quadro de pessoal de cada Secretaria Municipal.

CAPÍTULO IX- DA ASSISTÊNCIA E DA PREVIDÊNCIA

Art. 151 – O regime previdenciário dos servidores municipais continua sendo o Regime Geral de Previdência Social de que trata a legislação federal à qual é subordinada a concessão de suas aposentadorias.

CAPÍTULO X- DO DIREITO DE PETIÇÃO
Art. 152 - É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar.

Art. 153 - O requerimento ou representação será dirigido, por intermédio da autoridade a que o servidor estiver diretamente subordinado, à competente para decidi-lo.

§ 1º - Quando a autoridade a quem for apresentado o requerimento ou a representação não tiver competência para a decisão, encaminhá-lo-á, no prazo de dez dias devidamente informado à que detiver a competência.

§ 2º - A autoridade competente deverá decidir o requerimento ou a representação no prazo de trinta dias, a contar do recebimento, ressalvada a necessidade de diligência quando o prazo se iniciará do conhecimento da conclusão da diligência.

Art. 154 - Da decisão caberá, no prazo de trinta dias, pedido de reconsideração, que não pode ser renovado.

Art. 155 - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - da decisão que julgar recurso interposto;

§ 1º - O recurso será interposto no prazo de trinta dias perante a autoridade que tiver de proferir a decisão e julgado pela autoridade imediatamente superior.

§ 2º - No encaminhamento do recurso, a autoridade recorrida observará o prazo estabelecido no parágrafo primeiro do artigo 183.

Art. 156 - Será considerado tacitamente indeferido o requerimento, a representação, pedido de reconsideração ou o recurso que não for decidido dentro do prazo de quarenta e cinco dias a contar da data de seu recebimento pela autoridade competente para decisão, salvo em caso que exija a realização de diligência ou parecer especial.

Parágrafo Único - No caso de diligência ou parecer especial, o prazo previsto neste artigo será acrescido de mais quinze dias improrrogáveis.

Art. 157 - O servidor decai do direito de pleitear na esfera administrativa:

I - em cinco anos, quanto aos atos de que decorra perda do cargo, de vencimentos ou vantagens pecuniárias ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - em cento e vinte dias, nos demais casos.

Art. 158 - Os prazos para pleitear na esfera administrativa, pedir reconsideração e interpor recurso serão contados a partir da publicação, no órgão oficial, do ato ou decisão impugnados ou, quando de natureza reservada, da data da ciência do interessado:

Art. 159 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único - Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado para o primeiro dia útil subsequente.

TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I- DA ACUMULAÇÃO
Art. 160 - É vedada a acumulação remunerada exceto:

I – a de juiz e um cargo de professor;

II - a de dois cargos de professor;

III - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

IV - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º - Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando haja correlação de matérias e compatibilidade de horários.

§ 2º - A proibição de acumular se estende a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 3º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

Art. 161 - O servidor não poderá exercer mais de uma função gratificada nem perceber estipêndio pela participação de mais de um órgão de deliberação coletiva, salvo neste último caso, quando tiver a condição de membro nato ou quando o exercício em um deles seja em decorrência do outro.

Art. 162 - Verificada em processo administrativo acumulação proibida e comprovada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos.

Parágrafo Único - Provada a má fé, o servidor perderá todos os cargos.
CAPÍTULO II - DOS DEVERES

Art. 163 - São deveres do servidor, além do desempenho das tarefas cometidas em razão do cargo ou função.

VI - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII - observância às normas legais e regulamentares;

VIII - levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

X - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual a sua declaração de família;

XI - atender prontamente às requisições para defesa da Fazenda publica e à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimentos de situações;

XII - guardar sigilo sobre documentos e fatos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função.

CAPÍTULO III - DAS PROIBIÇÕES
Art. 164 - Ao servidor é proibido:

I - exercer, cumulativamente, dois ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções previstas em lei;

II - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho às autoridades ou atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

III - retirar, sem previa autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

IV - promover manifestação de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

V - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;
VI - coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza politico-partidária;

VII - participar de gerência ou administração de empresa comercial ou industrial, salvo órgão da administração pública indireta;

VIII - exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista cotista ou comanditário;

IX - pleitear, como procurador ou intermediário, junto ás repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimento ou vantagem de parente consangüíneo ou afim até o segundo grau;

X - praticar usura em qualquer de suas formas;

XI - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão do cargo ou função;

XII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XIII - promover direta ou indiretamente a paralisação de serviços públicos ou dela participar;

XV - celebrar contrato com a administração municipal quando não autorizado em lei ou regulamento;

XVI - receber, direta ou indiretamente, remuneração de empresas que prestem serviços à Repartição onde é lotado.

CAPÍTULO IV - DA RESPONSABILIDADE

Art. 165 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 166 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo à Fazenda Municipal ou a terceiros.

§ 1° - O ressarcimento do prejuízo causado à Fazenda Municipal no que exceder os limites do seguro-fidelidade, quando houver e, à falta de outros bens que respondam pela indenização, poderá ser liquidado mediante desconto em prestações mensais não excedentes da décima parte do vencimento do servidor;

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal:

I - Em ação regressiva proposta após transitar em julgado a decisão que a houver condenado a indenizar o terceiro;

II – Mediante desconto em prestações mensais, nos termos do § 1º deste artigo, na hipótese de haver o reconhecimento administrativo do dano, ante a existência de prova da ocorrência e do montante do dano indenizável ao terceiro.

Art. 167 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor como tal.

Art. 168 - A responsabilidade administrativa resulta de ação ou omissão do desempenho do cargo ou função e não será elidida pelo ressarcimento do dano.

CAPÍTULO V - DAS PENALIDADES

Art. 169 - São penas disciplinares:

I - repreensão;

II - multa;

III - suspensão;

IV - destituição de função;

V - demissão;

VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo Único - A enumeração constante deste artigo não exclui a advertência verbal por negligência ou falta funcional outra a que se tiver de impor penalidade mais grave.

Art. 170 - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes do servidor.

Art. 171 - A repreensão será aplicada por escrito, nos casos de desobediência ou falta de cumprimento do dever.

Art. 172 - A suspensão, que não excederá de trinta dias, será aplicada em casos de:

I - falta grave;

II - reincidência em falta punível com a pena de repreensão;

III - transgressão do disposto nos itens II, III, IX e XII do artigo 171 deste estatuto.

Parágrafo Único - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia de vencimento, obrigado o servidor a permanecer no serviço.

Art. 173 - A destituição de função terá por fundamento a falta de exação do cumprimento do dever.

Art. 174 - A demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo ou mais de sessenta falta no ano;

III - insubordinação grave em serviço;

IV - incontinência pública e escandalosa, vício de jogos proibidos e embriaguez habitual;

V - ofensa física a pessoa, quando em serviço, salvo em legítima defesa;

VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII - revelação de segredo conhecido em razão do cargo ou função;

VIII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

IX - corrupção passiva nos termos da lei penal;

X - reincidência em falta que deu origem à aplicação da pena de suspensão por trinta dias;

XI - transgressão ao disposto no item I do artigo 171, combinado com o parágrafo único do artigo 169 deste estatuto;

XII - transgressão ao disposto nos itens V, VI, VII, VIII, X, Xl, XIII, XIV, XV e XVI do artigo 171 deste estatuto;

XIII - perda da nacionalidade brasileira;

XIV - sessenta dias de falta ao serviço, em período de doze meses, sem causa justificada, desde que não configure abandono de cargo.

Parágrafo Único - Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço sem justa causa, por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 175 - O ato da demissão mencionará a causa da penalidade.

Art. 176 - Atendida a gravidade da falta, a demissão quando fundamentada nos itens, I, VI, VII, VIII e IX do artigo 171, será aplicada com a nota "a bem do serviço público", que constará do respectivo ato.

Parágrafo Único - A demissão com a nota "a bem do serviço público" impede a participação do ex-servidor em concurso público para

provimento de cargo, emprego ou função na administração direta e indireta municipal ou sua nomeação ou designação para cargos comissionados ou funções de confiança

Art. 177 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade nos seguintes casos;

I - falta punível com a pena de demissão, quando praticada ainda no exercício do cargo ou função;

II - aceitação ilegal de cargo ou função pública, provada a má fé;

III - celebração de contrato com a administração municipal quando não autorizada em lei ou regulamento;

IV - prática de usura em qualquer de suas formas;

V - perda da nacionalidade brasileira.

Art. 178 - São competentes para aplicação das penalidades disciplinares:

I - O Prefeito, em qualquer caso e privativamente, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - os Secretários Municipais e chefes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, em todos os casos, salvo nos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

III - os diretores de repartição, nos casos de repreensão e suspensão até oito dias.

§ 1º - As autoridades competentes para a imposição de penalidade e os chefes de serviço terão competência para aplicar a advertência verbal.

§ 2º - Da aplicação de penalidades caberá pedido de reconsideração e recurso na forma prevista no Capítulo X.

§ 3º - A aplicação da pena de destituição de função caberá à autoridade que houver feito a designação do servidor.

Art. 179 - Prescreverão:

I - em um ano, as faltas sujeitas à pena de repreensão;

II - em dois anos, as faltas sujeitas à pena de suspensão;

III - em quatro anos, as faltas sujeitas às penas de destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º - A falta também prevista como crime prescreverá juntamente com este.

§ 2º - O curso da prescrição começa a fluir da data do fato punível disciplinarmente e se interrompe pelo ato que determinar a instauração do inquérito administrativo.

Art. 180 - A aplicação da pena de suspensão por mais de quinze dias e das definidas nos itens IV, V e VI do artigo 181, será precedida de inquérito administrativo, mesmo quando suspenso o vínculo estatutário por motivo de contratação do servidor.

CAPÍTULO VI
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA E DA PRISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 181 - A suspensão preventiva até trinta dias será imposta pelo Prefeito do Município, desde que a presença do servidor possa influir na apuração da falta cometida.

Parágrafo Único - A suspensão de que trata este artigo poderá ser prorrogada pela autoridade de que trata este artigo, até noventa dias, após o que cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.

Art. 182 - O servidor terá direito à contagem do tempo de serviço correspondente ao período da suspensão preventiva:

I - quando reconhecida a sua inocência, hipótese em que terá direito ainda ao vencimento e à vantagem do exercício;

II - quando o processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão;

III - quando a suspensão preventiva ou prisão administrativa exceder ao prazo de suspensão disciplinar aplicada.

TÍTULO VI
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO
CAPÍTULO I
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 183 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público promover-lhe-á a apuração mediante processo administrativo.

Parágrafo Único - O processo administrativo compreende a sindicância e o inquérito administrativo.

Art. 184 - São competentes para instaurar o processo administrativo o Prefeito, os Secretários de Municipais e os diretores de departamentos.

Art. 185 - A sindicância será instaurada quando a falta funcional não se revele evidente ou quando for incerta a autoria.

Art. 186 - A sindicância será procedida por dois servidores designados mediante despacho da autoridade que determinar a sua instauração, devendo ser concluída no prazo de vinte dias.

Art. 187 - Da sindicância poderá resultar:

I - o seu arquivamento, quando comprovada a inexistência de irregularidade imputável a servidor público;

II - a aplicação da pena de repreensão, quando comprovada a desobediência ou falta de cumprimento do dever;

III - a abertura de inquérito administrativo, nos demais casos.

Art. 188 - O inquérito administrativo será promovido por uma comissão composta de três servidores, designada pela autoridade competente.

§ 1º - Ao designar a comissão, a autoridade indicará dentre os seus membros, o presidente.

§ 2º - Mediante portaria, o presidente da comissão designará um servidor público de preferência seu subordinado, para exercer as funções de Secretário.

Art. 189 - O inquérito deverá estar concluído, e decidido, no prazo de noventa dias, a contar da publicação do ato ou portaria de designação da comissão, prorrogável por quinze dias, em caso de força maior.

Parágrafo Único - A prorrogação do prazo previsto neste artigo será autorizada pela mesma autoridade que houver determinado a instauração do inquérito e por solicitação fundamentada do presidente da respectiva comissão.

Art. 190 - Se, nos prazos estabelecidos no artigo anterior, não for concluído o inquérito, considerar-se-á automaticamente, dissolvida a comissão, devendo a autoridade proceder a nova designação na forma do artigo 196.

Art. 191 - Os membros da comissão, se necessário ao andamento do inquérito, ficarão dispensados do desempenho das atividades normais dos cargos ou funções.

Art. 192 - Se o servidor designado para constituir a comissão tiver motivo para dar-se por suspeito, declará-lo-á, em ofício, à autoridade

que o tiver designado dentro de quarenta e oito horas, contadas da publicação do ato ou portaria de designação.

§ 1º - Considerar-se-á procedente a arguição, quando o servidor designado demonstrar ser parente, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, ou alegar ser amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos indiciados.

§ 2 º - Procedente a suspeição a autoridade designará nova comissão substituindo o servidor suspeito.

§ 3º - A improcedência da suspeição será imediatamente comunicada ao servidor e o obrigará a participar da comissão.

Art. 193 - Caberá ao indiciado arguir, de imediato, a suspeição de qualquer membro da comissão, desde que se configure com relação ao arguente uma das hipóteses previstas no parágrafo 1º do artigo anterior.

§ 1º - A arguição será dirigida por escrito ao presidente da comissão, que dela dará conhecimento imediato ao arguido, para confirmá-la ou negá-la por escrito.

§ 2º - Julgada procedente a suspeição, o presidente da comissão solicitará da autoridade que houver determinado a abertura do inquérito a substituição do servidor suspeito.

§ 3º - Julgada improcedente a suspeição, o presidente da comissão dará conhecimento do incidente à autoridade referida no parágrafo anterior, para decisão final.

§ 4º - Se o arguido de suspeição for o presidente, as atribuições definidas nos parágrafos anteriores deste artigo serão exercidas pelo membro da comissão de maior hierarquia funcional, ou quando de igual nível, pelo mais idoso.

§ 5º - O incidente, que não suspenderá o curso do processo, será autuado em separado e, após decisão final, apensado nos autos do inquérito.

Art. 194 - Compete ao Secretário organizar os autos do processo, lavrar termos e atas, bem como executar as determinações do presidente da comissão.

Art. 195 - A comissão deverá proceder a todas as diligências, convenientes, inclusive inquirições, recorrendo a técnicos e peritos, quando necessário.

Art. 196 - Antes de encerrar a instrução e a fim de permitir ao indiciado ampla defesa, a comissão indicará as irregularidades ou infrações a ele atribuídas, fazendo remissão aos documentos e depoimentos e às correspondentes folhas dos autos.

Art. 197 - As testemunhas serão convidadas a depor, mediante ofício em que se mencionarão dia, hora e local do comparecimento.

§ 1º - Quando a testemunha for servidor público, o ofício será dirigido ao chefe da repartição.

§ 2º - Se o servidor, regularmente notificado, deixar de comparecer sem motivo justo, o presidente comunicará o fato ao chefe da repatriação onde aquele tiver exercício, para as providências cabíveis.

Art. 198 - As perícias serão realizadas, sempre que possível, por perito oficial ou funcionário público municipal que tiver habilitação técnica.

§ 1º - Inexistindo perito oficial ou funcionário público nas condições de que trata este artigo, o exame será realizado por pessoa idônea escolhida, de preferência, entre as que tiverem habilitação técnica.

§ 2º - Ressalvada a hipótese de perito oficial, os demais prestarão perante o presidente da comissão, o compromisso de bem e fielmente desempenhar o encargo, sob pena de responsabilidade.

§ 3º - Desde que acarrete despesa, a realização de perícia por perito não oficial, depende de autorização prévia de autoridade competente.

Art. 199 - Nenhum documento será anexado aos autos, sem despacho do presidente, ordenando a juntada.

Parágrafo Único - Só poderá ser recusada a anexação de documento por decisão fundamentada.

Art. 200 - Identificado o responsável e apuradas a natureza e a extensão das irregularidades, a comissão relacionará as infrações a ele atribuídas, fazendo remissão aos documentos e depoimentos e às correspondentes folhas dos autos.

Art. 201 - Cumprido o disposto no artigo anterior, o presidente da comissão determinará a citação do indiciado, para no prazo de dez dias, apresentar defesa, sendo-lhe facultada vista do processo na repartição.

§ 1º - No caso de dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto, será chamado por edital, com prazo de quinze dias.

§ 3º - O edital a que se refere o parágrafo anterior, além de publicado no órgão oficial, será afixado em lugar acessível ao público, no edifício onde a comissão habitualmente se reunir.

§ 4º - Mediante requerimento do indiciado, o prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas imprescindíveis.

Art. 202 - No caso de indiciado revel, será designado para defendê-lo um servidor, sempre que possível da mesma classe e categoria.

Art. 203 - Com a defesa, o indiciado oferecerá as provas que tiver, podendo ainda, requerer as diligências necessárias à comprovação de suas alegações.

Art. 204 - Recebida a defesa de todos os indiciados e realizadas as diligências, a comissão elaborará o relatório.

§ 1º - O relatório concluirá pela inocência ou responsabilidade dos indiciados, indicando, neste caso as disposições legais transgredidas e propondo as penalidades cabíveis.

§ 2º - Na hipótese de prejuízo à Fazenda Pública determinará o seu montante e indicará os modos de ressarcimento.

Art. 205 - Concluído o relatório, será o processo remetido sob protocolo, à autoridade que determinou a sua instauração, para decisão no prazo de trinta dias.

Parágrafo Único - Não decidido o processo no prazo estabelecido neste artigo o indiciado, salvo o caso de prisão administrativa, reassumirá automaticamente o exercício do cargo ou função se dele estiver afastado.

Art. 206 - A autoridade a quem for remetido o inquérito proporá a quem de direito, no prazo de trinta dias, as sanções e providências que escaparem à sua competência.

Parágrafo Único - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, caberá a decisão á autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Art. 207 - Em qualquer fase do inquérito, será permitida a intervenção de advogado constituído pelo indiciado.

Art. 208 - O servidor indiciado em inquérito administrativo só poderá ser exonerado, se reconhecida a sua inocência.

Art. 209 - Tratando-se de crime, a autoridade que determinar a instauração do processo administrativo comunicará o fato à autoridade policial.

Parágrafo Único - Verificada no curso do inquérito a existência de crime, o presidente da comissão comunicará o fato à autoridade que determinou a sua instauração, para os fins previstos neste artigo.

Art. 210 - A decisão que reconhecer a prática de infração capitulada na lei penal determinará, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas, a remessa do inquérito à autoridade competente, ficando translado ou autos suplementares na repartição.

CAPÍTULO II - DA REVISÃO
Art. 211 - A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do inquérito administrativo, de que haja resultado pena disciplinar, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias capazes de justificar a inocência do requerente.

Parágrafo Único - Tratando-se de servidor falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer das pessoas constantes do assentamento individual.

Art. 212 - A revisão tramitará em apenso ao inquérito originário.

Art. 213 - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 214 - O pedido de revisão, devidamente instruído, será dirigido à autoridade que houver determinado a aplicação da penalidade e encaminhado por intermédio do órgão encarregado da administração de pessoal.

§ 1º - Quando a penalidade houver sido imposta por diretor de repartição, o pedido de revisão será dirigido ao respectivo Secretário Municipal ou diretor de órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§ 2º - Compete ao órgão do pessoal informar o pedido e apensá-lo aos autos do inquérito originário.

Art. 215 - Se decidir pelo cabimento do pedido, a autoridade designará comissão, composta de três servidores de categoria igual ou superior a do servidor punido para proceder à revisão do inquérito.

Art. 216 - Serão aplicadas à revisão, no que for compatível, as normas referentes ao inquérito administrativo.

Art. 217 - Concluída a revisão, serão os autos remetidos à autoridade competente para, no prazo de trinta dias, proferir a decisão.

Art. 218 - Reconhecida a inocência do servidor, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 219 - O regime jurídico deste Estatuto é extensivo aos servidores das autarquias e fundações municipais.

Art. 220 - Aos servidores admitidos temporariamente para atender necessidade excepcional de interesse público, inclusive os contratados para funções de natureza técnica ou especializada, será aplicado o regime jurídico deste estatuto, bem como as regras de constantes do Título V, concernente ao “Regime Disciplinar”.

Art. 221 - O servidor candidato a cargo eletivo que exercer cargo ou função de chefia, direção, fiscalização ou arrecadação será afastado do exercício, com direito a vencimento desde a data em que for registrado perante a Justiça Eleitoral até o dia seguinte ao do pleito.

Art. 222 - O servidor eleito senador, deputado federal, deputado à Assembléia Legislativa do Estado, afastar-se-á do exercício do cargo ou função desde a data da expedição do diploma até início da sessão legislativa, sem perda do vencimento.

Art. 223 - Ao servidor eleito ou nomeado Prefeito Municipal, fica assegurado o direito de optar pelo vencimento e gratificação de exercício do seu cargo efetivo.

Parágrafo Único - Ao servidor público da administração direta e indireta do Município no exercício de mandato eletivo de vereador será assegurado o direito de opção entre a remuneração do cargo ou função e a decorrente do mandato municipal, no período das sessões legislativas.

Art. 224 - É assegurado ao servidor o direito de associação para defesa, assistência e representação coletiva da classe, inclusive perante os poderes públicos.

§ 1º - Somente poderão representar coletivamente seus associados perante os órgãos municipais as entidades representativas do servidor que tenham personalidade jurídica.

§ 2º - A representação por parte das entidades de classe não impede que o servidor exerça diretamente qualquer ato em defesa dos seus direitos.

Art. 225 - É proibida a nomeação ou contratação de pessoal no período compreendido entre 03 meses antes e 03 meses depois das eleições estaduais ou municipais, ressalvada a hipótese de cargos em comissão e de candidato habilitado em concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Art. 226 - O dia 28 de outubro será dedicado ao servidor público.

Art. 227 – Aos casos omissos ou contrários à disposições constitucionais serão aplicadas as regras previstas na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica Municipal.

Art. 228 - O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 229 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Taquaritinga do Norte-PE, 26 de novembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:33ED4655

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 52/2014

EMENTA: Declara situação anormal, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, em toda a zona rural do município de Taquaritinga do Norte afetada por estiagem.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO, PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARITINGA DO NORTE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais, conferidas pelo Art. 58, Inciso IV, da Lei Orgânica Municipal pelo Art. 7 do Decreto Federal nº 7.257, de 04 de agosto de 2010 e pela Resolução nº 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil.

CONSIDERANDO QUE:
A redução das precipitações pluviométricas que assolam todo o nosso município para níveis sensivelmente inferiores aos da média climatológica;
A queda intensificada das reservas hídricas de superfície;
Como conseqüências deste desastre resultaram os danos humanos e os prejuízos econômicos e sociais constantes no Formulário de Informações de Desastre, anexo a este Decreto;
De acordo com a Resolução nº 3 do Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC, a intensidade deste desastre foi dimensionada como de nível II médio;

DECRETA:
Art. 1º - Fica declarada situação anormal caracterizada como **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA**, em toda a zona rural do município de Taquaritinga do Norte afetada por estiagem.
Parágrafo Único – Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Informações de Desastre – FIDE, pela Declaração Municipal de Atuação Emergencial – DMATE e pelo Croqui da área afetada, anexos a este Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo viger por um prazo de 90 (noventa) dias.

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

Taquaritinga do Norte, em 17 de novembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:0F11DDAA

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 54/2014

EMENTA: DECRETA PONTO FACULTATIVO NOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÃO DIRETA, INDIRETA E FUNCIONAL DO MUNICÍPIO NO DIA 24,26 E 31 DE DEZEMBRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE - PE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 68, inciso V da Lei Orgânica do Município de 10 de Dezembro de 2008 ,

D E C R E T A:

Artigo. 1º- Fica decretado Ponto Facultativo Municipal no expediente do dia 24, 26 e 31 de dezembro do ano em curso, nos órgãos da administração direta, indireta e funcional do município em virtude das Comemorações Natalinas e de Réveillon respectivamente.
Artigo 2º - Executam –se do dispositivo deste Decreto os serviços cujo funcionamento sejam essenciais e indispensáveis ao serviço público municipal, a critério do chefe do órgão.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Taquaritinga do norte, 01 de dezembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
-prefeito-

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:AE55561E

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 56, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2014.

SECRETARIA MUNCIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEDUC

TAQUARITINGA DO NORTE-PE

Institui o Fórum permanente de Educação Municipal de Taquaritinga do Norte-PE, estabelece as diretrizes de funcionamento, conforme portaria do MEC nº 1047, de 14 de dezembro de 2010, e da outras providências.

O Prefeito Constitucional do Município de Taquaritinga do Norte, usando da competência e atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no seu artigo 68, inciso V de dezembro de 2008.

Resolve:
Art. 1º - Instituir no âmbito do Município de Taquaritinga do Norte, o Fórum Permanente de Educação Municipal com o objetivo de coordenar os trabalhos para revisão/adequação/ elaboração do novo Plano Municipal de Educação - PME.

•
Formar comissões;

•
Elaborar seu Regimento Interno;

•
Revisão do Plano Municipal de Educação vigente;

•
Planejar, articular e organizar junto a SEDUC, a Assembleia Geral para construção subsídios do Documento Base;

•
Convocar, planejar e coordenar Fóruns Temáticos de acordo com as metas constantes no PNE (Plano Nacional de Educação) conforme a Lei nº 13005/2014;

•
Estudo da demanda levantada em cada fórum para a construção do Documento Base;

•
Apresentação a Plenária do Fórum Permanente de Educação Municipal de Taquaritinga do Norte, os índices educacionais para apreciação e posterior apresentação;

•
Encaminhar ao Jurídico Municipal o Plano Base para apreciação e elaboração do Projeto de Lei;

•
Acompanhar junto ao Executivo o encaminhamento do Projeto para Câmara de Vereadores;

•
Participar e acompanhar as sessões de votação do Projeto na Câmara de Vereadores.

•
Articular o financiamento junto à SEDUC da tiragem de exemplares da referida Lei apresentando e distribuindo à comunidade em Ato Público.

Art. 2º - Serão membros natos do fórum permanente de Educação Municipal a Secretária de Educação e o Conselho Municipal de Educação.
Art. 3º - O Fórum Permanente de Educação Municipal será constituído por membros Titulares e Suplentes representantes dos seguintes órgãos e entidades:

•
Um Representante do Conselho do FUNDEB;

•
Um Representante do Conselho do CAE;

•
Um Representante da Câmara Municipal;

•
Um Representante das escolas estaduais;

•
Um Representante das escolas privadas;

•
Um Representante do Conselho da criança e do adolescente;

•
Um Representante da Secretaria de Administração;

•
Um Representante do Ministério Público;

•
Um Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Taquaritinga do Norte;

•
Um Representante do Conselho Tutelar;

•
Um Representante da Igreja Evangélica;

•
Um Representante da Igreja Católica;

•
Um Representante da Secretaria de Finanças;

•
Um Representante da Secretaria de Saúde;

•
Um Representante da Secretaria de Agricultura;

•
Um Representante da Secretaria de Ação Social.

•
Dois Representantes da Equipe Técnica da SEDUC;

•
Dois Representantes da Equipe Pedagógica da SEDUC;

•
Dois Representantes dos Professores da Rede Municipal;

•
Dois Representantes dos gestores das Escolas Municipais;

•
Dois Representantes dos pais;

•
Dois Representantes dos estudantes.

Art. 4º - Os representantes de que trata o art. 3º deste Decreto, serão indicados pelos dirigentes dos órgãos e entidades a que se vinculam e nomeados em Pares por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art. 5º - A estrutura e os procedimentos operacionais do Fórum Permanente da Educação Municipal constarão em Regimento Interno construído, aprovado em reunião convocada para este fim, observadas as disposições deste Decreto.
Art. 6º - O funcionamento do Fórum Permanente de Educação Municipal será assegurado com recurso do Poder Público das Entidades Promotoras, cabendo a SEDUC garantir os serviços

necessários para viabilização dos trabalhos de elaboração do PME, através do Fórum Permanente de Educação Municipal.
Art. 7º - A SEDUC oferecerá a infraestrutura necessária ao funcionamento do Fórum Permanente de Educação Municipal.
Art. 8º - O Regimento interno, aprovado pelos integrantes prescreverá normas de estruturação e operacionalidade.
Art. 9º - A atuação do Fórum Municipal de Educação se constitui como serviço público, não fazendo jus a valores remuneratórios.
Art. 10º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Taquaritinga do Norte, em 04 de dezembro de 2014 .

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:D99C60CC

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 55/2014

EMENTA: DISCIPLINA O CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS TURÍSTICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS DE 2015 DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, CONSUBSTÂNCIADO NA LEI MUNICIPAL Nº 1.662/2010.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando as necessidades observadas na Lei Municipal Nº 1.662/2010,

D E C R E T A:

Art.1º – Fica decretado o Calendário Oficial do município de Taquaritinga do Norte para o ano de 2015, o qual contará com os eventos descritos no art. 2º, da Lei em evidência;

Art.2º – Em observância ao art.4 da Lei Nº 1.662/2010, passa a fazer parte os eventos **Turísticos** abaixo descriminados:

JANEIRO
º Festa de Santo Amaro
º Caminhada de Santo Amaro
º Feijoada do Badabarreira

FEVEREIRO
º Bloco A Gorda e Suas Virgens
º Taquaritinga Moto Fest

MARÇO
º Festa de São José (Distrito: Pão de Açúcar)
º Etapa do campeonato Pernambucano de Motocross (Distrito: Pão de Açúcar)

ABRIL
º Cavalgada Ecológica

MAIO
º Conferência Municipal de Turismo Esportes e Desenvolvimento Econômico

JUNHO
º São João

JULHO
º Encontro de Carros Antigos

AGOSTO
º Café Agosto
º Pernambuco Nação Cultural
º Vaquejada do Parque Araguaia

NOVEMBRO
º Festival da Camisa (Distrito: Pão de Açúcar)

DEZEMBRO
º Festa de Nossa Senhora da Conceição (Distrito: Gravatá do Ibiapina)
º Festa Pronta
º Réveillon

Art. 3º – Em observância ao art. 4 da Lei Nº 1.662/2010, passa a fazer parte os eventos **Esportivos** abaixo descriminados:

JANEIRO
º Copa Taquara de Futebol de Campo (Janeiro a Maio)

ABRIL
º Trilha da Paixão

MAIO
º Emancipação Política (Corrida Viva Taquaritinga, Competição de Atletismo e Recreação)

JULHO
º Quadrangular de Basquete
º Campeonato de Corrida de Aventura

AGOSTO
º Torneio de voleibol de Quadra
º Trilha do Frio de Motocross

SETEMBRO
º Torneio de Voleibol de Areia
º Futebol de Salão Feminino

OUTUBRO
º Copa Taquara de Futsal (Outubro a Dezembro)

NOVEMBRO
º Voo Livre
º Campeonato Gladiador de Musculação Atlética (Distrito: Pão de Açúcar)

Art. 4º - Em observância ao art.4 da Lei Nº 1.662/2010, passa a fazer parte os eventos **Culturais** abaixo descriminados:

JANEIRO
º Festa do Jerimum

FEVEREIRO
º Bloco da Gorda

MARÇO
º Festa de São José – Religioso
º Caminhada Jovem
º Taquary Hip-hop
º Criancine – Festival de Cinema Infanto Juvenil

ABRIL
º Semana Santa (Paixão de Cristo)
º Semana Cultural

MAIO
º Emancipação Política

JUNHO
º Festa da Comunidade de Placas
º Festa da Comunidade do Maracajá
º Festa da Comunidade de São Paulo
º Festejos Juninos

JULHO
º Festa da Comunidade do Algodão
º Chegada de Lenha

AGOSTO
º Festa da Comunidade de Poço da Cachoeira
º Festa da Comunidade de Vila do Socorro
º Pernambuco Nação Cultural

SETEMBRO
º Festa da Comunidade do Açudinho
º Festa da Comunidade de São Vicente

OUTUBRO
º Festa da Comunidade de Mateus Vieira
º Festa da Comunidade de Oiti
º Festa da Comunidade de São Francisco de Assis – Distrito: Pão de Açúcar
º Festa da Comunidade de Minguaiu

NOVEMBRO
º Curta Taquary
º Festival da Camisa – Feira Cultural
º Festa do Bairro Brasília
º Festa da Comunidade de Vila Alta
º Festa da Comunidade de Tatus
º Missa do Vaqueiro – Serra dos Bois

DEZEMBRO
º Festa da Comunidade de Queimadas
º Festa de Nossa Senhora da Conceição _ religioso
º Natal
º Reveillon

Art. 5º – Os eventos constantes no calendário ora constituídos, conforme o artigo anterior, os quais são custeados totalmente pela Prefeitura Municipal, dependerão de viabilidade total para sua realização;

Parágrafo Único – Para cumprimento do artigo anterior fica sobre a responsabilidade a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Desenvolvimento Econômico – SETURDE, providenciar toda organização, estrutura e estudo prévio para realização do evento observando principalmente as condições de viabilidade orçamentária e financeira.

Art. 6º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, relacionando assim os eventos a serem realizados de 1º de Janeiro a 31 de dezembro de 2015.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário;

Taquaritinga do Norte, 04 de dezembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
PREFEITO

DE TURISMO, ESPORTES E DESENVOLVIMENTO

Mês: Janeiro		
Data/Hora	Evento	Local
06 a 15 Hora: 19h00	**Festa Cultural de Janeiro** Ocorre, anualmente, de 06 a 15 de janeiro, é uma homenagem a Santo Amaro,padroeiro do Município. Grande evento regional, tradição que há mais de dois séculos harmoniza um amplo mosaico sociocultural, vinculando o sentido religioso ao artístico cultural, que atrai excelente público, contribuindo para geração de empregos e aumento da renda. É composta, na parte sacra, pela realização de novenário, procissão seguida de missa. A parte profana compõe-se de grande festa realizada com atrações regionais e nacionais atraindo um público estimado em 100 mil pessoas durante o evento.	Praças padre Otto Sailler e Antônio Pereira – Centro da Cidade.
Mês: Fevereiro		
Data /Hora	**Evento**	**Local**
Móvel Hora: 21h00	**A gorda e suas virgens** Bloco carnavalesco, marcado pela irreverência,onde homens se vestem de mulher, percorrendo as principais ruas da cidade, tendo como figura temática "A GORDA", seu principal idealizador. A animação com trio elétrico, desfiles de bonecos gigantes e orquestra de frevo, garantem o crescimento e sucesso do evento.	Principais ruas da cidade.
Mês: Março		
Data /Hora	**Evento**	**Local**
10 a 19 Hora: 19h00	**Festa Cultural de Março** De caráter religioso e profano, a tradicional Festa de São José, remonta a devoção ao Santo Católico. A religiosidade vivenciada sempre em formato de novenário celebrada de 10 a 19 de março, atraindo grande público. A parte profana é composta por atrações regionais e locais, trios pé de serra, parques de diversões e quermesse.	**Distrito: Pão de Açúcar**
Mês: Abril		
Data /Hora	**Evento**	**Local**
Móvel Hora: 10h00	**Cavalgada Ecológica** Considerada uma das mais importantes do tipo, no Agreste pernambucano. Acontece	**Praça Padre Otto Sailer - Centro da Cidade e Localidades Rurais.**

	geralmente no Domingo de Páscoa. Os cavaleiros e amazonas se reúnem em praça pública e seguem para a zona rural, seguindo um roteiro de trilhas ecológicas. Em locais determinados são recebidos com animados trios de forró pé de serra, bebidas e comidas típicas. O encerramento acontece com shows de aboiadores, repentistas, moda de viola e show regionais, na Praça Padre Otto Sailer.	
Móvel Hora: 19h00	**Encenação da Paixão de Cristo** Realizada nas Praças do Centro do Município, o Espetáculo da Paixão de Cristo de Taquaritinga do Norte ocorre todos os anos durante a Semana Santa, contando a vida e a morte de Jesus Cristo. Belos cenários, iluminação, efeitos especiais e fogos de artifícios enriquecem todas as cenas. Número de participantes:	**Praças: Antônio Pereira e Padre Otto Sailer.**
Mês: Maio		
Data /Hora	**Evento**	**Local**
10 Hora: 08h00 as 22h00	**Emancipação Política** Realizada em comemoração a Emancipação do Município, fortalece e preserva as tradições histórico-culturais locais. Acontece programação diversa, iniciando com hasteamento das bandeiras, apresentações escolares, corrida "Viva Taquaritinga", desfiles bandas e fanfarras e shows regionais.	**Principais ruas da cidade.**
Mês: Junho		
Data /Hora	**Evento**	**Local**
11 a 29 Hora: 22h00	**Festejos Juninos** As festas juninas se destacam por sua autenticidade, sendo vivenciadas com apresentações de tradicionais quadrilhas juninas e bacamarteiros, grupos folclóricos, trios pé de serra, e bandas de forró. Háainda a tradicional Chegada da Lenha, no povoado de Serra dos Bois, espécie de cavalhada (cavaleiros correndo aos pares, numa pista estreita para, emvelocidade, apanhar toras de lenha). O encerramento do ciclo junino acontece no Distrito de Gravatá do Ibiapina, com a tradicional Festa de São Pedro.	**Principais ruas da cidade, Distritos e Localidades Rurais.**
Mês: Julho		
Data /Hora	**Evento**	**Local**
Móvel Hora: 22h00	**Festa das Dálias** Evento tradicional e de grande porte, já faz parte do calendário cultural do Estado. Realizado em data móvel (entre os meses de julho e agosto), toda infraestrutura é montada nas praças Antônio Pereira e Padre Otto Sailler, locais onde tradicionalmente acontecem os grandes eventos do Município. São incluídos em sua programação: cortejos, oficinas de temas diversificados, apresentações teatrais, culturais e shows de diversos artistas regionais e nacionais, atraindo uma média de 120 mil pessoas durante todo o evento.	**Praças: Antônio Pereira e Padre Otto Sailler**
Mês: Agosto		
Data /Hora	**Evento**	**Local**
Móvel Hora: 09h00	**Café Agosto** As condições do solo, clima e cuidados específicos tornam evidente a qualidade e sabor inconfundível do café produzido em Taquaritinga do Norte. Maiorênfase recebeo produto orgânico, conhecido em todo o Brasil e exportado para os exigentes mercados dos Estados Unidos da América e Europa.*Café Agosto* traz a proposta de evidenciar tão fortes atributos, unindo várias atividades: visitas a propriedades rurais, palestras, exposição de utensílios utilizados na produção e beneficiamento do café. Além da degustação do próprio, pode-se desfrutar dos seus derivados: licores, trufas, bolos, balas, encerrando o evento com a feira do café, envolvidos por versos de repentistas.	**Praças: Padre Otto Sailler e propriedades rurais.**
Mês: Setembro		
Data /Hora	**Evento**	**Local**
Móvel Hora: 09h00	**Festival da Camisa** Inserido na Rota da Moda e da Confecção o município destaca-se na produção em longa escala de camisas, bordados, lingeries e mosquiteiros. Organizados em associação e vendas voltadas para o comércio nacional e internacional, esse potencial tem sido enfatizado no *Festival da Camisa*,cujo evento conta com exposição e venda de artigos exclusivos fabricados no município, workshop,shows artísticos e culturais.	**Distrito Pão de Açúcar.**
Mês: Novembro		
Data /Hora	**Evento**	**Local**
Móvel Hora: 09h00	**Voo Livre** O Campeonato de vôo livre de Taquaritinga do Norte destaca-se como evento de grande porte, já consolidado no calendário turístico municipal. O municípiorecebe turistas e desportistas de todo o País. As competições esportivas de autonomia de voo, velocidade e modalidades, são realizadas na Rampa do Pepê. No local, é montada estruturas com sanitários, restaurantes, ambulâncias do SAMU e corpo de bombeiros. No centroda cidade ocorrem as festividades com shows diários de trios elétricos e artistas regionais. São montadas barracas padronizadas para a venda de artesanatos, bebidas e comidas típicas.	**Rampa do Pepê e Centro da Cidade.**
Mês: Dezembro		
Data /Hora	**Evento**	**Local**
29/11 a 08/12 Hora: 19h00	**Festa Cultural de Gravatá do Ibiapina** Acontece no Distrito Gravatá do Ibiapina, com início em 29 de novembro e término em 08 de dezembro. A parte sacra é comemorada com novenário, missas diárias e procissões. Na parte profana acontecem shows com artistas regionais. A praça de eventos é organizada com barracas padronizadas para comercialização de comidas e bebidas, artesanatos e parques de diversões.	**Distrito Gravatá do Ibiapina**

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:645E2145

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 43/2014, EM 27 DE AGOSTO DE 2014.

EMENTA: DISCIPLINA A ADMINISTRAÇÃO E O CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso V, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Os bens patrimoniais do Município de Taquaritinga do Norte serão administrados e controlados em conformidade com a legislação pertinente à matéria e o que dispõe este Decreto.

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL
CAPÍTULO I
DAS INCORPORAÇÕES
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Os bens adquiridos ou produzidos pelos órgãos da Administração do Município de Taquaritinga do Norte serão incorporados como integrantes de seu acervo patrimonial, pelo Setor de Patrimônio da Secretaria de Administração.

Parágrafo único. Não serão objeto de incorporação:

I – os bens semoventes, adquiridos ou produzidos com a finalidade de revenda ou consumo;

II – os bens móveis, adquiridos ou produzidos com o objetivo de doação ou premiação.

Art. 3º Para efeito do art. 2º, incorporação é o conjunto de atos que identificam e registram o bem como integrante do acervo patrimonial do Município de Taquaritinga do Norte.
.
Parágrafo único. São documentos que comprovam a aquisição da propriedade:

I – Nota Fiscal;

II – título aquisitivo da propriedade imobiliária;

III – Termo de Produção, Nascimento e Captura;

IV – documento de doação;

V – outros documentos comprobatórios da aquisição da propriedade.

Art. 4º Nenhum bem poderá ser utilizado sem prévia incorporação.

SEÇÃO II
DA INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Art. 5º A incorporação de bens imóveis será feita à vista do documento comprobatório da aquisição da propriedade.

Art. 6º O processo de aquisição de bem imóvel tramitará, para fins de incorporação, pelo Setor de Patrimônio.

Art. 7º Em caso de imóvel edificado pelo Município de Taquaritinga do Norte, a incorporação será efetivada após a conclusão final da obra, à vista dos seguintes documentos:

I – documento que comprove a propriedade do terreno;

II – Carta de Habite-se;

III – termo de recebimento definitivo da obra;

IV – documento de que conste o valor global da obra – Nota de Empenho;

V – memorial descritivo.

Parágrafo único. Em se tratando de construções de pequeno porte, como abrigos nas paradas de ônibus, passarelas para pedestres e assemelhados, será dispensada a exigência constante dos incisos I e II deste artigo.

Art. 8º Concluída a obra, a unidade administrativa por ela responsável encaminhará ao Setor de Patrimônio os documentos constantes do artigo anterior, no prazo de cinco dias, contado da data de expedição da Carta de Habite-se.

Art. 9º O Setor de Patrimônio, com base nos documentos de que tratam o parágrafo único do art. 3º e o art. 7º deste Decreto, atribuirá número de tombamento ao bem e fará o lançamento de sua incorporação no Cadastro Geral de Bens Patrimoniais do Município de Taquaritinga do Norte.

SEÇÃO III
DA INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES

Art. 10. A incorporação de bens móveis e semoventes será efetuada à vista de um dos seguintes documentos:

I – nota de recebimento, acompanhada de cópias da Nota de Empenho e Nota Fiscal;

II – documento que comprove a doação;

III – Termo de Produção, Nascimento e Captura;

IV – outros documentos comprobatórios da aquisição da propriedade.

§ 1º Fica o Secretário de Administração autorizado a aceitar a doação de bens patrimoniais feita ao Município de Taquaritinga do Norte, mediante a homologação dos atos praticados pelas autoridades dos órgãos beneficiados.

§ 2º No caso de doação, os bens somente serão incorporados, quando identificadas as características exatas e o valor dos bens, cabendo à unidade administrativa adotar providências para a identificação desses dados.

Art. 11. A unidade administrativa remeterá, ao Setor de Patrimônio, no prazo de cinco dias, contado da data de recebimento do bem, o documento comprovante da aquisição.

Parágrafo único. Na hipótese de bem produzido, nascido ou capturado, a unidade administrativa onde ocorrer o fato emitirá o respectivo termo e o remeterá ao Setor de Patrimônio, no prazo de cinco dias, contado da captura, do nascimento, ou do término da produção.

Art. 12. De posse de um dos documentos de que trata o art. 10, o Setor de Patrimônio atribuirá número de tombamento ao bem, se for o caso, e efetuará o lançamento de sua incorporação no Cadastro Geral de Bens Patrimoniais do Município de Taquaritinga do Norte.

CAPÍTULO II
DA DISTRIBUIÇÃO DOS BENS
SEÇÃO I
DA DISTRIBUIÇÃO DE BENS IMÓVEIS

Art. 13. O bem imóvel, depois de incorporado ao Cadastro Geral de Bens Patrimoniais do Município de Taquaritinga do Norte, será distribuído à unidade administrativa usuária, mediante expedição da respectivo relatório de inventário e vistoria do bem , pelo Setor de Patrimônio.

§ 1º O relatório de inventário e vistoria do bem dos imóveis ocupados ou administrados pela Secretaria de Administração é de responsabilidade do Setor de Manutenção Patrimonial da Secretaria de Administração.

§ 2º O relatório de inventário e vistoria do bem será assinada pelo responsável pelo patrimônio da unidade administrativa usuária, a quem cabe a responsabilidade pela administração do bem, e devolvida no prazo de dez dias, contado de seu encaminhamento.

SEÇÃO II
DA DISTRIBUIÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES

Art. 14. O bem móvel ou semovente, depois de incorporado ao Cadastro Geral de Bens Patrimoniais do Município de Taquaritinga do Norte, será distribuído à unidade administrativa usuária, mediante expedição do respectivo relatório de inventário e vistoria do bem, expedido pelo Setor de Patrimônio.

Parágrafo único. O relatório de inventário e vistoria do bem será assinada pelo responsável pelo patrimônio da unidade administrativa usuária, que ficará responsável pela guarda do bem, se for o caso, e devolvida no prazo de dez dias, contado de seu encaminhamento.

CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DOS BENS PATRIMONIAIS
MÓVEIS E SEMOVENTES
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. São responsáveis pela guarda e uso dos bens patrimoniais, móveis e semoventes, os titulares dos órgãos usuários.

Parágrafo único. O usuário não poderá eximir-se da responsabilidade que lhe for transmitida.

Art. 16. O responsável por bem patrimonial é obrigado a guardá-lo em local determinado pela Administração e, na falta deste, em lugar apropriado e seguro, de forma a evitar a ocorrência de dano, extravio ou subtração por qualquer forma, exercendo vigilância sobre sua utilização.

Art. 17. O usuário do bem patrimonial é obrigado a utilizá-lo somente para o fim a que se destina, dentro dos padrões técnicos recomendados, sob pena de ser responsabilizado pelos danos advindos do uso inadequado ou da má conservação.

Art. 18. Os bens patrimoniais são de uso exclusivo do serviço público, vedada a sua utilização para fins particulares.

Art. 19. Os bens patrimoniais não poderão ser retirados do órgão usuário, excetuados os necessários à realização de atividades externas, os de uso individual e os movimentados por motivo de transferência, recolhimento ou reparo, ou ainda por necessidade de atividades externas.

Art. 20. O servidor que, por culpa ou dolo, causar dano a bem patrimonial, fica obrigado a indenizar o Município de Taquaritinga do

Norte, independentemente das sanções administrativas ou penais cabíveis.

Art. 21. Na hipótese de dano a bem patrimonial, o titular da unidade administrativa, à vista de proposição do interessado, deverá indicar a forma de ressarcimento, se mediante reposição ou indenização em valor pecuniário.

Art. 22. Optando o titular da unidade administrativa pela reposição do bem, esta somente será admitida quando o bem reposto guardar, além da similitude, as mesmas características técnicas do bem a ser substituído.

§ 1º Em se tratando de bens denominados, obras de arte, coleção ou materiais assemelhados, a Administração deverá determinar sua reposição, em lugar do simples ressarcimento de seu valor.

§ 2º O Termo de Reposição será lavrado pelo responsável pelo patrimônio, dele constando, no mínimo, as seguintes indicações:

I – especificação do bem substituído;

II – especificação e valor do bem dado em reposição;

III – data e assinatura do agente setorial de patrimônio e do responsável pela reposição.

§ 3º O termo de que trata o § 2º deste artigo deverá ser encaminhado ao Setor de Patrimônio, acompanhado da declaração de recebimento do bem e de documento que comprove a aquisição do bem dado em reposição, no prazo e forma previstos nas Seções I e III do Capítulo I deste Decreto.

Art. 23. Aceita a indenização em valor pecuniário, deverá ser indicado o valor de mercado do bem.

Parágrafo único. Na impossibilidade de se indicar o valor de mercado do bem, por motivo devidamente justificado, o valor histórico respectivo deverá ser atualizado, mediante correção monetária e depreciação cabíveis, até a data do extravio, ou, se desconhecida esta, até a do término do período a que se referir a tomada de contas especial.

Art. 24. Aquele que perder a condição de titular do órgão usuário responderá por eventuais danos, extravios ou subtrações sofridas pelos bens sob sua guarda, enquanto não transferir ao sucessor ou substituto a responsabilidade pela respectiva guarda.

Parágrafo único. Enquanto não se der a transferência de que trata esse artigo, responderão solidariamente, o sucessor e o sucedido ou o substituto e o substituído.

Art. 25. Na hipótese prevista no art. 24, não tendo ocorrido a transferência, o fato deve ser comunicado, pelo sucessor ou substituto, ao órgão setorial de patrimônio, no prazo de vinte e quatro horas, a contar da data de sua ocorrência.

Parágrafo único. O responsável pelo patrimônio, no prazo de vinte e quatro horas, a contar da ciência do fato, procederá ao levantamento dos bens, transferindo a responsabilidade ao novo titular, e adotando as providências cabíveis, no caso de eventuais irregularidades.

SEÇÃO II
DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE AO TITULAR DO ÓRGÃO
USUÁRIO

Art. 26. O responsável pelo patrimônio transferirá a responsabilidade pela guarda e uso do bem ao titular do órgão usuário, emitindo, no prazo de três dias, contado da assinatura do relatório de inventário e vistoria do bem, o Termo de Guarda e Responsabilidade.

§ 1º A 1ª via do Termo de Guarda e Responsabilidade será encaminhada, juntamente com o bem, ao órgão usuário.

§ 2º O responsável pelo patrimônio encaminhará, ao Setro de Patrimônio, a 2ª via do Termo de Guarda e Responsabilidade, no prazo de cinco dias, contado de sua emissão, e arquivará a 3ª via.

Art. 27. Na hipótese de afastamento temporário do titular do órgão usuário, a responsabilidade pela guarda dos bens patrimoniais será transferida ao seu substituto, mediante emissão de outro termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade com o nome do outro responsável.

SEÇÃO III
DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE AO USUÁRIO DO BEM

Art. 28. O Titular do órgão usuário poderá transferir, ao usuário final do bem, a responsabilidade pela guarda e uso dos bens patrimoniais móveis e semoventes, mediante emissão do Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade.

Art. 29. O controle dos bens transferidos é de exclusiva responsabilidade do titular do órgão usuário, que manterá sob sua guarda o documento de transferência.

Art. 30. O afastamento temporário ou definitivo do servidor usuário implicará a devolução, ao titular do órgão usuário, da responsabilidade pela guarda do bem, que procederá à baixa no Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade.

CAPÍTULO IV
DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Os bens móveis e semoventes podem ser movimentados dentro de uma mesma unidade administrativa ou entre unidades administrativas.

Art. 32. A movimentação entre unidades administrativas dependerá de autorização dos seus titulares, e a alteração de responsabilidade será processada pelo Setor de Patrimônio, na forma do disposto no art. 38.

SEÇÃO II
DA MOVIMENTAÇÃO NA MESMA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 33. A movimentação de bens móveis ou semoventes, dentro de uma mesma unidade administrativa, dependerá da emissão, pelo titular do órgão usuário, do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

§ 1º O cancelamento da carga relativa ao bem no Termo de Guarda e Responsabilidade do órgão usuário remetente e a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade complementar ao órgão usuário destinatário serão efetuados pelo responsável pelo patrimônio, no prazo de dois dias, contado da entrega do bem, com base na 2ª via do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

§ 2º O responsável pelo patrimônio encaminhará ao Setor de Patrimônio a 2ª via do Termo de Guarda e Responsabilidade complementar, no prazo de três dias, contado do recebimento do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

Art. 34. Na hipótese de ter ocorrido transferência de responsabilidade ao usuário, o titular do órgão remetente efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade, quando da emissão do termo a que se refere o art. 33.

SEÇÃO III
DA MOVIMENTAÇÃO PARA OUTRA UNIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 35. A movimentação de bens móveis ou semoventes para outra unidade administrativa dependerá de proposta de transferência,

assinada pelo titular da unidade interessada, ao titular da unidade de situação do bem.

Art. 36. Havendo concordância com a transferência, o titular da unidade administrativa onde se localizar o bem remeterá expediente, acompanhado da proposta de transferência, ao responsável pelo patrimônio, que emitirá o Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

§ 1º O responsável pelo patrimônio efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem no Termo de Guarda e Responsabilidade do órgão usuário, no momento da emissão do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

§ 2º O responsável pelo patrimônio, efetivada a movimentação, encaminhará ao Setor de Patrimônio a 1ª via do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais, no prazo de cinco dias, contado da data de sua emissão.

Art. 37. Na hipótese de ter ocorrido a transferência de responsabilidade ao usuário, o titular do órgão remetente efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade, quando da emissão do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais.

Art. 38. O Setor de Patrimônio, com base na 1ª via do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais, efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem na Carga Geral da unidade cedente, e emitirá Carga complementar à unidade cessionária.

Art. 39. O responsável pelo patrimônio da unidade cessionária, de posse da Carga
complementar, emitirá o Termo de Guarda e Responsabilidade, observado o disposto no art. 26.

CAPÍTULO V
DO RECOLHIMENTO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES

Art. 40. O bem móvel caracterizado como de recuperação antieconômica, inservível ou ocioso, e quanto a este, desde que não haja possibilidade de redistribuição a outro órgão da Administração Direta do Município de Taquaritinga do Norte, será recolhido, para fins de alienação, junto ao Setor Patrimonial da Secretaria de Administração, no prazo de quinze dias, contado da data da caracterização.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, considera-se:

I – bem de recuperação antieconômica, aquele cujo custo de recuperação for incompatível com o benefício de sua reutilização;

II – bem inservível, aquele que não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina;

III – bem ocioso, aquele que, embora em condições de uso, não esteja sendo utilizado.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica aos bens semoventes.

§ 3º Os veículos que se encontrem nas situações previstas neste artigo serão recolhidos ao Departamento Especial de Transporte do Gabinete do Prefeito.

§ 4º O responsável pelo patrimônio, antes de proceder ao recolhimento, comunicará a existência de bens móveis caracterizados como ociosos ao Setor de Patrimônio, que providenciará sua redistribuição.

§ 5º Aos casos de redistribuição de bens móveis considerados ociosos aplicam-se as disposições contidas nas Seções I e III, Capítulo IV, Título I, no que couberem.

§ 6º As bandeiras em mau estado de conservação deverão ser recolhidas ao Setor de Patrimônio do Município de Taquaritinga do Norte, e o respectivo Termo de Recolhimento encaminhado ao Setor de Patrimônio, dentro do prazo estipulado para os demais bens.

§ 7º Quando se tratar de recolhimento de qualquer tipo de armamento, este deverá ser feito e enviado ao Setor de Patrimônio o respectivo Termo de Recolhimento será encaminhado ao Setor de Patrimônio, dentro do prazo estipulado para os demais bens.

Art. 41. Os bens móveis que se encontrarem nas situações descritas no art. 40 serão recolhidos, mediante emissão de Termo de Recolhimento de Bens Móveis, pelo agente setorial de patrimônio.

Art. 42. O responsável pelo patrimônio encaminhará ao Setor de Patrimônio a 1ª via do Termo de Recolhimento de Bens Móveis, devidamente assinado pelo emitente e pelo recebedor, no prazo de três dias, contado da data do recolhimento.

Art. 43. O Setor de Patrimônio efetuará o cancelamento do bem na Carga Geral da unidade administrativa recolhedora e emitirá Carga complementar à Secretaria de Administração, ou procederá a baixa dos bens no Cadastro, nos casos previstos nos §§ 6º e 7º do art. 40.

Art. 44. O responsável pelo patrimônio da unidade administrativa recolhedora promoverá o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Guarda e Responsabilidade do órgão usuário, no momento da emissão do Termo de Recolhimento de Bens Móveis.

Parágrafo único. Na hipótese de ter ocorrido a transferência da responsabilidade ao usuário, o titular do órgão usuário efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade, quando da emissão do Termo de Recolhimento de Bens Móveis.

CAPÍTULO VI
DAS DESINCORPORAÇÕES
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. Para os efeitos deste Regulamento, desincorporação é o conjunto de atos que tem por fim registrar a exclusão do bem do acervo patrimonial do Município de Taquaritinga do Norte.

Parágrafo único. A desincorporação será formalizada nas seguintes hipóteses:

I – alienação;

II – perecimento;

III – extravio;

IV – subtração.

Art. 46. No caso previsto no inciso I do parágrafo único do artigo anterior, a desincorporação e exoneração de responsabilidade serão feitas pelo Setor de Patrimônio, à vista de processo de alienação.

Art. 47. Nas hipóteses previstas nos incisos II a IV do parágrafo único do artigo anterior, a desincorporação do bem fica condicionada à indicação do responsável pelo fato, se for o caso, e será feita pelo Setor de Patrimônio, à vista dos respectivos processos.

Art. 48. O titular do órgão usuário fica obrigado a comunicar ao responsável pelo patrimônio a constatação do perecimento, extravio ou subtração de bens, no prazo de vinte e quatro horas, contado da ciência do fato.

§ 1º Nas hipóteses de que trata este artigo, o responsável pelo patrimônio comunicará o fato ao titular da unidade administrativa, para adoção das providências indicadas neste Regulamento, no prazo de dois dias, contado de sua ciência.

§ 2º Ao responsável pelo patrimônio caberá, no prazo de quinze dias, contado da ciência do fato, comunicar ao Secretário de administração as providências adotadas, para fins de anotações.

§ 3 º Concluída a apuração dos fatos, o processo deverá tramitar pelo Setor de Patrimônio.

Art. 49. O responsável pelo patrimônio promoverá o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Guarda e Responsabilidade do órgão usuário.

Parágrafo único. Na hipótese de ter ocorrido a transferência de responsabilidade ao usuário, o titular do órgão usuário efetuará o cancelamento da carga relativa ao bem, no Termo de Transferência de Guarda e Responsabilidade.

SEÇÃO II
DAS ALIENAÇÕES

Art. 50. A alienação de bens do Município de Taquaritinga do Norte, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado e de parecer prévio do Setor de Patrimônio, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I – Quando imóveis, dependerá de autorização legislativa, para Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e, para todos, inclusive entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

a) dação em pagamento;

b) doação, permitida exclusivamente para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo;

c) permuta, por outro imóvel destinado ao serviço público, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;

d) investidura, entendida como alienação, aos proprietários de imóveis lindeiros, de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que seja inaproveitável isoladamente, por preço nunca inferior ao da avaliação e desde que esse não ultrapasse a 50% (cinquenta por cento) do valor fixado na modalidade de convite para compras e serviços;

e) venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo;

f) alienação, concessão de direito real de uso, locação ou permissão de uso de bens imóveis construídos e destinados ou efetivamente utilizados no âmbito de programas habitacionais de interesse social, por órgãos ou entidades da Administração Pública especificamente criados para esse fim;

II – Quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica , relativamente à escolha de outra forma de alienação;

b) permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de títulos, na forma da legislação pertinente;

e) venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da
Administração Pública, em virtude de suas finalidades;

f) venda de materiais e equipamentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, sem utilização previsível por quem deles dispõe.

§ 1º O Município de Taquaritinga do Norte, preferentemente à venda ou doação, concederá direito real de uso de bens imóveis, dispensada a licitação quando o uso se destinar a outro órgão ou entidade da Administração Pública.

§ 2º Os bens imóveis da Administração Pública cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes regras:

I – avaliação dos bens alienáveis;

II – comprovação da necessidade ou utilidade da alienação;

III – adoção de procedimento licitatório sob a modalidade de concorrência ou leilão.

§ 3º Os imóveis doados a outros órgãos ou entidades da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo, cessadas as razões que justificaram a sua doação, reverterão ao patrimônio da pessoa jurídica doadora, vedada a sua alienação pelo beneficiário.

§ 4º Na concorrência para venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) da avaliação.

§ 5º A doação com encargo será licitada, e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente, os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado.

§ 6º Na hipótese do parágrafo anterior, caso o donatário necessite oferecer o imóvel em garantia de financiamento, a cláusula de reversão e demais obrigações serão garantidas pela hipoteca em 2º grau em favor do doador.
§ 7º Na hipótese de bem móvel, somente será objeto de alienação aquele caracterizado como de recuperação antieconômica, inservível ou ocioso e, quanto a este, desde que não haja possibilidade de sua redistribuição a outro órgão da Administração Direta do Município de Taquaritinga do Norte, na forma da legislação vigente.

§ 8º Quando se tratar de alienação onerosa, exceto a permuta, de bem móvel caracterizado como de recuperação antieconômica, inservível ou ocioso, fica justificado o interesse público e dispensado o parecer prévio de que trata este artigo.

§ 9º Para efeito do disposto neste artigo será constituída, por ato do Secretário de Administração, comissão técnica, com a atribuição de promover a avaliação dos bens patrimoniais.

§ 10º A comissão de que trata o parágrafo anterior será integrada por, pelo menos, três membros, indicados pela Secretaria de Administração e pela Secretaria de Finanças.

Art. 51. Fica o Secretário de Administração autorizado a promover a doação de bem móvel, atendendo ao interesse social de que trata a alínea “a” do inciso II do art. 50.

Art. 52. A alienação, na modalidade de venda, será efetivada obedecendo ao princípio da licitação, admitido o leilão, a ser realizado pela Secretaria de Administração, quando se tratar de bens móveis avaliados isoladamente ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto na modalidade de tomada de preços para compras e serviços.

CAPÍTULO VII
DOS DOCUMENTOS

Art. 53. Na administração patrimonial serão utilizados os seguintes documentos:

I – Inventário Geral - IG;

II – Inventário Setorial - IS;

III – Termo de Guarda e Responsabilidade dos Bens - TGRB;

IV – Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais - TGBP;

V – Termo de Recolhimento de Bens Patrimoniais - TRBP;

VI – Termo de Inspeção e Ocorrência - TIO;

VII - Laudo de Avaliação - LA.

§ 1º O documento de que trata os itens I, II, III, IV, V e VI deste artigo será emitido por processamento eletrônico de dados, com as indicações previstas no art. 53.

§ 2º O documento que contiver indicação de ordem numérica será numerado de forma sequencial, a partir de 01 (um), seguido do ano de sua emissão e do código indicativo da unidade administrativa emitente.

§ 3º O documento Inventario Geral será numerado em ordem seqüencial, distinta para cada unidade administrativa, sendo a numeração reiniciada a cada exercício.

SEÇÃO I
DO INVENTÁRIO GERAL

Art. 54. Inventário Geral é o documento pelo qual se processa a relação de todos os bens moveis, imóveis e veículos cadastro no Setor de Patrimônio do Município responsável pela administração e guarda.

§ 1º O documento de que trata este artigo será emitido pelo Setor de Patrimônio, por ocasião da distribuição, movimentação ou recolhimento do bem patrimonial e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I - Número da página;

II - Data de emissão;

III - Total de itens cadastrados;

IV - Nome da entidade / Exercício;

V - Título discriminação geral;

VI - Plaqueta número do tombo

VII - Valor bruto contábil;

VIII - Somas parciais (R$);

IX - Por localização;

X - Por natureza (tipo de bem);

XI - Total geral;

XII - Nome do Responsável pelo Patrimônio.

SEÇÃO II
DO INVENTÁRIO SETORIAL

Art. 55. Inventario Setorial é o documento pelo qual se processa a distribuição do bem ao responsável por cada Secretaria, imitindo-o na co-responsabilidade pela sua administração, guarda e uso.

§ 1º O documento de que trata este artigo será emitido pelo Setor de Patrimônio, por ocasião da distribuição, movimentação ou recolhimento do bem patrimonial e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I - Número da página;

II - Data de emissão;

III - Total de itens cadastrados;

IV - Nome da Unidade / Exercício;

V - Título discriminação geral;

VI - Plaqueta número do tombo;

VII - Valor bruto contábil;

VIII - Somas parciais (R$);

IX - Por localização;

X - Por natureza (tipo de bem);

XI - Total geral;

XII - Nome do Responsável pelo Patrimônio.

§ 2º O Inventario Setorial será emitido em duas vias, com a seguinte destinação:

1ª via – Secretario da Unidade;

2ª via – Setor de Patrimônio.

SEÇÃO III
DO TERMO DE GUARDA E RESPONSABILIDADE DOS BENS - TGRB

Art. 56. O Termo de Guarda e Responsabilidade – TGRB, é o documento que transfere a responsabilidade, pela guarda e uso de bem patrimonial, do responsável pelo patrimônio para o titular do órgão usuário.

§ 1º O documento de que trata este artigo será emitido pelo responsável pelo patrimônio, por ocasião da distribuição do bem ao órgão usuário, no prazo de 03 (três) dias, e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I – número da página;

II – Data da emissão;

II – unidade, sub unidade e localização do(s) bem(ns) ;

III – Numero do tombo, descrição do item, estado de conservação, ano de aquisição,número da nota fiscal e valor bruto contábil;

VI - Visto do Secretário da Unidade;

V - Visto do Prefeito;

VI – data e assinatura do emitente – (Diretor do Departamento de Patrimônio);

VII – declaração de recebimento e responsabilidade pela guarda e uso do bem;

VIII – data e assinatura do responsável pela guarda e responsabilidade do(s) bem(ns).

§ 2º O Termo de Guarda e Responsabilidade será emitido em duas vias, com a seguinte destinação:

1ª via – Pasta da localização do(s) bem(ns);

2ª via – Setor de Patrimônio.

SEÇÃO IV
DO TERMO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS - TMBP

Art. 57. Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais é o documento destinado a efetuar as transferências de bens patrimoniais móveis e semoventes, dentro de uma mesma unidade administrativa ou entre unidades administrativas.

§ 1º O documento de que trata este artigo esta definido na ficha de cadastro patrimonial e será preenchido pelo responsável pela guarda e responsabilidade dos bens da respectiva localização, sempre que este for transferido antes da movimentação do bem, e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I – Número do tombo;

II – Unidade, sub unidade e localização administrativa de destino do bem;

III – Indicação do tipo de transferência; Transferência definitiva, data da transferência, transferência por tempo determinado, data inicio e fim, nome, matricula e cargo do solicitante, data de solicitação e data da autorização

SEÇÃO V
DO TERMO DE RECOLHIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS - TRBP

Art. 58. Termo de Recolhimento de Bens Patrimoniais é o documento que se destina ao recolhimento de bens de recuperação antieconômica, inservíveis ou ociosos não redistribuídos.

§ 1º O documento de que trata este artigo esta definido na ficha de cadastro patrimonial e será preenchido pelo responsável pela guarda e responsabilidade dos bens da respectiva localização, sempre que este for transferido antes do recolhimento do bem, e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I – número do tombo;

II – Tipo do motivo do recolhimento; Recuperação antieconômica, inservível ou ocioso não redistribuído;

III – Nota explicativa narrando as características pela qual o bem esta sendo recolhido;

IV – Data do recolhimento;

V – Assinatura do responsável pela guarda do bem a ser recolhido

§ 2º O preenchimento do Termo de Recolhimento de Bens Patrimoniais será preenchido na própria Ficha de Cadastro Patrimonial e enviada ao Setor de Patrimônio para que seja dado baixa no sistema de cadastro e controle patrimonial e emitido um novo Termo de Guarda e Responsabilidade dos Bens - TGBR , e devolvido a respectiva localização:

SEÇÃO VI
DO TERMO DE INSPEÇÃO E OCORRÊNCIA - TIO

Art. 59. Termo de Inspeção e Ocorrência TIO é o documento em que a inspeção do Setor de Patrimônio relata as irregularidades constatadas na administração patrimonial do Município de Taquaritinga do Norte.

§ 1º O documento de que trata este artigo será emitido pelo Diretor de Departamento de Patrimônio que deverá realizar a inspeção, e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I – Número da página;

II – Unidade administrativa, sub unidade e localização a ser inspecionada;

III – Número dos tombos;

IV – Descrição dos itens ;

V - Estado de conservação dos bens;

VI - Ano de aquisição;

VII - Número da nota fiscal;

VIII - Valor bruto contábil

XI – Irregularidades constatadas (descrição dos fatos);

X – Dispositivos legais infringidos;

XI – Ciente do responsável pelo bem;

XII – Data e assinatura do inspecionado;

XIII – Data, assinatura e matrícula do emitente.

§ 2º O Termo de Inspeção Ocorrência -TIO será emitido em três vias, com a seguinte destinação:

1ª via – Localização inspecionada;

2ª via – Setor de Patrimônio;

3ª via – Secretário da unidade inspecionada.

§ 3º As informações registradas na nota explicativa (descrição dos fatos), deverão ficar anotadas no sistema de cadastro e controle patrimonial para futuras averiguações.

SEÇÃO VII
DO LAUDO DE AVALIAÇÃO

Art. 60. Laudo de Avaliação é o documento utilizado pela comissão técnica constituída para promover a avaliação e/ou a reavaliação dos bens patrimoniais destinados a alienação.

§ 1º O laudo de avaliação será emitido pela comissão, mensalmente, sempre que o valor liquido contábil estiver inferior ao valor residual estabelecido pela comissão de avaliação e conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I - Data da pesquisa;

II - Mês e ano de referência da pesquisa;

III - Unidade, sub unidade e a localização do bem;

IV - Tipo do bem;

V - Número do tombo;

VI - Descrição do item;

VII - Data do inicio do uso do bem;

VIII - Valor bruto contábil;

IX - Depreciação mês/valor;

X - Mês de referência da pesquisa;

XI - Unidade, sub unidade, localização;

XII - Número do lote;

XIII – Registro patrimonial, quantidade e especificação dos bens;

XIV – Estado de conservação;

XV – Data de avaliação;

XVI – Valor estimado;

XVII – Assinatura e matrícula do presidente e membros da comissão.

§ 2º O Laudo de Avaliação será emitido em uma única via, destinada ao processo de alienação.

CAPÍTULO VIII
DO CADASTRO DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 61. O Setor de Patrimônio manterá Cadastro Geral dos Bens Patrimoniais do Município de Taquaritinga do Norte, implantado por sistema de processamento de dados, que conterá, no mínimo, as seguintes indicações:

I – registro patrimonial;

II – especificação do bem;

III – classificação patrimonial;

IV – valor de incorporação;

V – número do processo referente à incorporação;

VI – unidade administrativa de situação do bem;

VII – data da incorporação.

Parágrafo único. O Cadastro de que trata este artigo será organizado por unidade
administrativa.

Art. 62. O Cadastro será alterado sempre que ocorrer modificação na característica, movimentação ou desincorporação dos bens.

CAPÍTULO IX
DA INSPEÇÃO

Art. 63. Compete ao Setor de Patrimônio a inspeção da administração dos bens patrimoniais.

Art. 64. Os servidores designados para exercer a inspeção, quando no exercício dessa atividade, terão acesso a todas as dependências onde existam ou possam existir bens patrimoniais.

Art. 65. O servidor responsável pela guarda e uso de bem patrimonial fica obrigado a facilitar o exercício da inspeção, prestando as informações solicitadas ou exibindo bens e documentos a ele relacionados.

Art. 66. O exercício da inspeção consiste, basicamente, em:

I – verificar a existência do bem;

II – verificar seu estado de conservação e uso;

III – verificar as condições de guarda;

IV - examinar a documentação pertinente à administração patrimonial;

V – verificar o cumprimento das normas de administração patrimonial;

VI – propor a adoção de providências administrativas.

Art. 67. O servidor que presidir a inspeção apresentará relatório das ocorrências constatadas, indicando a metodologia utilizada, as providências adotadas e, havendo irregularidade, emitirá o Termo de Ocorrência.

Art. 68. A inspeção poderá efetuar o levantamento físico dos bens existentes em qualquer unidade administrativa, facultada a utilização do processo de amostragem.

Parágrafo único. Se da amostragem ficar constatada a falta de bens, poderá ser solicitado levantamento completo da unidade administrativa ou do órgão usuário.

CAPÍTULO X
DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Art. 69. O inventário dos bens patrimoniais será feito anualmente, em cada unidade administrativa, detalhado por órgão usuário.

Art. 70. O titular da unidade administrativa nomeará comissão, especialmente constituída para realizar o inventário físico patrimonial.

Art. 71. O inventário patrimonial consistirá na contagem física dos bens e em sua comparação com os registros do Inventário Geral - IG, devendo ser acompanhado de:

I – cópia do ato que designou a comissão encarregada do levantamento físico dos bens patrimoniais;

II – registro patrimonial, descrição, valor, estado de conservação e localização dos bens móveis;

III – localização, características, registro patrimonial, número de registro em cartório e valor dos bens imóveis;

IV – declaração, firmada pela comissão, de que o levantamento implicou verificação in loco da existência real dos bens móveis e confirmação da propriedade dos imóveis;

V – demonstrativo das incorporações, transferências e desincorporações de bens patrimoniais ocorridas no período;

VI – relatório a respeito das irregularidades apuradas, e das condições de guarda e uso dos bens;

VII – relação dos bens que não constam no Inventário Geral - IG, assim como dos não localizados, e informações sobre as providências adotadas pela unidade administrativa, visando a regularizar a situação.

Parágrafo único. O inventário patrimonial será encaminhado, em duas vias, ao Secretário de Administração e ao Secretário de Finanças , até o dia 31 de janeiro de cada ano.

CAPÍTULO XI
DAS PENALIDADES

Art. 72. Pelas infrações aos dispositivos deste Regulamento serão aplicadas penas disciplinares, observado o regime jurídico a que estiver subordinado o servidor infrator.

Art. 73. O responsável pelo patrimônio que tomar conhecimento de infração às disposições deste Regulamento deverá comunicar o fato ao Setor de Patrimônio, sob pena de co-responsabilidade.

Art. 74. O Secretário de Finanças e Administração representarão contra o titular da unidade administrativa responsável, na hipótese de inobservância das normas deste Regulamento.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75. Para os efeitos deste Regulamento, considera-se:

I – unidade e sub unidade administrativa – órgãos da administração centralizada e órgãos relativamente autônomos;

II – localização – órgão integrante da estrutura da unidade administrativa em que o bem patrimonial esteja situado.

Art. 76. O responsável pelo patrimônio é o Diretor do Departamento de Patrimônio designado pelo Prefeito do Município.

Art. 77. A administração e o controle de bens patrimoniais do Município de Taquaritinga do Norte, utilizados por entidades da administração descentralizada, regem-se pelas normas deste Regulamento.

Art. 78. Na administração dos veículos automotores de propriedade do Município de Taquaritinga do Norte, aplicam-se as normas deste Regulamento.

Art. 79. Os prazos estabelecidos neste Regulamento contam-se em dias corridos, excluindo-se o primeiro dia e incluindo-se o último.

§ 1º Os prazos só se vencem e se iniciam em dias em que haja expediente na repartição onde deva ser praticado o ato.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil posterior ao vencimento, quando o início ou o vencimento recair em final de semana, feriado, ponto facultativo ou, ainda, quando o expediente da repartição for encerrado antes da hora regulamentar.

Art. 80. O Secretário de Administração poderá baixar normas complementares para o cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 81. Este Decreto entra em vigor a partir de 27 de Agosto de 2014.

Art. 82. Revogam-se as disposições em contrário.

Taquaritinga do Norte, 27 de Agosto de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:BF6CA5F4

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 59/2014

EMENTA:DECRETA PONTO FACULTATIVO MUNICIPAL DIA 02 E 16 JANEIRO DE 2015 E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso V, da Lei Orgânica do Município de 10 de dezembro de 2008.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo Municipal no dia 02 de janeiro de 2015 (sexta-feira), em decorrência do feriado do dia 01 de janeiro (quinta-feira), Dia Mundial da Paz, além de Dia da Fraternidade Universal.

Art. 2º - Fica decretado Ponto Facultativo no dia 16 de janeiro de 2015 (sexta-feira) em decorrência das festividades do dia 15 de janeiro (quinta-feira), dia do Padroeiro Santo Amaro.

Art. 3º – Os efeitos do presente Decreto não se aplicam às atividades classificadas como essenciais ao funcionamento do serviço público municipal.

Art. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Taquaritinga do Nort, 18 de dezembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:CCECF3A9

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 1.812/2014

EMENTA: DISPÕES SOBRE O PLANO DECENAL MUNICIPAL PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE - PERNAMBUCO (2015-2024).

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu Art. 68, inciso V, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Taquaritinga do Norte aprovou e Eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Aprovar o Plano Decenal Municipal para Infância e Adolescência (2015-2024), contemplando a caracterização da situação das crianças e dos adolescentes no município, Rede de Atendimento para Crianças e Adolescentes, Princípios e Eixos, que congregam objetivos e metas a serem alcançados na década de 2015-2024, Recursos Humanos e o Acompanhamento e Monitoramento do Plano.
Parágrafo único - O Plano estabelece os órgãos responsáveis pelo alcance de objetivos e metas, bem como prazos e parceiros.
Art. 2º - A realização dos objetivos e metas guarda relação direta com o ciclo orçamentário brasileiro, constitucionalmente definido em 1988, e em consonância com a Constituição Estadual de Pernambuco e a Lei Orgânica Municipal, conforme os três momentos orçamentários:
I - primeiro momento (2015 – 2017), referente a três anos do Plano Plurianual (PPA) da Gestão Municipal iniciada em 2013 e respectivas Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
II - segundo momento (2018 – 2021), o quadriênio do PPA da Gestão Municipal a ser eleita em 2016 e respectivas LDO e LA;

III - terceiro momento (2022 – 2024), o triênio final do Plano Decenal Nacional e os três primeiros anos da Gestão Municipal a ser eleita em 2020.
Art. 3º - A Prefeitura de Taquaritinga do Norte quando da elaboração e/ou revisão do PPA, LDO e LOA levará em consideração o disposto no Plano Decenal Municipal para Infância e Adolescência do Município de Taquaritinga do Norte (2015-2024).

Parágrafo único - A Prefeitura de Taquaritinga do Norte, no cumprimento do disposto no caput do presente artigo, terá presente as contribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar.
Art. 4º - A Prefeitura de Taquaritinga do Norte fará monitoramento anual e também no final de cada PPA, promovendo os ajustes necessários sempre na perspectiva de garantia dos direitos humanos de crianças e adolescentes.
§ 1º A Prefeitura de Taquaritinga do Norte instituirá Comissão Permanente de Acompanhamento e Monitoramento do Plano Decenal Municipal para Infância e Adolescência (2015-2024), composta por órgãos da administração municipal.
§ 2º A Prefeitura de Taquaritinga do Norte, no cumprimento do disposto no caput do presente artigo, levará em consideração as contribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Taquaritinga do Norte e do Conselho Tutelar.
§ 3º. Para o cumprimento do disposto acima, a Prefeitura de Taquaritinga do Norte, deverá identificar o alcance de cada meta estabelecida no prazo definido, e atentar para fixação de novas metas.
Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2015, revogando-se as disposições contrarias.

Taquaritinga do Norte/PE, em 27 de novembro de 2014.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:EA6616DA

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 36/2013

EMENTA: DISPÕE SOBRE NOVA LOTAÇÃO DOS VEÍCULOS OFICAIS DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 68, inciso V, da Lei Orgânica do Município, em seu Art. 68, inciso V e Art. 103;

Considerando a necessidade de atualização do Decreto Nº 13/2012, de 16/02/2012, em virtude da Prefeitura Municipal ter adquirido novos veículos para sua frota após esta data;

Considerando a Recomendação da Unidade de Controle Interno desta Prefeitura Municipal – UCI através do Ofício Nro. 037/2011- UCI, e visando uma melhor organização e controle da frota municipal;

D E C R E T A:

Art. 1º – Fica a lotação dos veículos que compõem a frota municipal, compostas das unidades/ Secretaria/Órgãos, de acordo com os recursos de suas aquisições, afim de servir a administração municipal, conforme quadro parte anexa deste decreto.

Art. 2º- A frata municipal deverá receber todo zelo e conservação por conta titular da pasta e supervisão direta do Departamento de Transporte, os quais deverão observar o que determina o Decreto municipal Nro. 016/2010 de 01/05/2010.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 20 de Setembro de 2013.

JOSÉ EVILÁSIO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Deyze Barbosa Silva
Código Identificador:BB9073B3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

GABINETE DO PREFEITO - GAPRE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - RGF, REFERENTE AO 3º QUADRIMESTRE DE 2014

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
Período de referência: Janeiro/2014 a Dezembro/2014

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	284.927.915,57	0,00
Pessoal ativo	254.729.533,89	0,00
Pessoal inativo e pensionistas	30.198.381,68	0,00
Outras Despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	30.644.485,96	0,00
Indenizações por demissão e incentivos à demissão voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de decisão judicial de período anterior ao de apuração	0,00	0,00
Despesas de exercícios anteriores de período anterior ao de apuração	446.104,28	0,00
Inativos e Pensionistas com recursos vinculados	30.198.381,68	0,00
DESPESA LÍQUIDADA COM PESSOAL (III) = (I-II)	**254.283.429,61**	**0,00**
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)		**254.283.429,61**
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		**VALOR**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)		**509.504.935,18**
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V) * 100		**49,91**
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art. 20 da LRF) - 54,00%		**275.132.665,00**
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) - 51,30%		**261.376.031,75**
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 48,60%		**247.619.398,50**
FONTE: Sistema e-Pública (1605-7020-761). Unidade Responsável: . Data da emissão: 29/01/2015 e hora de emissão: 10:50.		
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:		
a)Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;		
b)Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.		
Nota: Nota: Este Demostrativo Fiscal do RGF 2º quadrimestre de 2014 foi publicado no Diário Oficial do Municipio, Disponibilizado no link http:www.diariomunicipal.com.br/amupe e encaminhado a Câmara de Vereadores em 30/01/2014. Período de publicação: 30/09/2014 a 30/01/2015.		

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Período de referência: Janeiro a Dezembro 2014/Quadrimestre Setembro-Dezembro

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")				R$ 1,00
DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	28.787.739,13	27.649.722,11	26.388.544,78	24.762.408,99
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	23.170.478,38	22.032.461,36	20.771.284,03	19.543.306,30
Interna	23.170.478,38	22.032.461,36	20.771.284,03	19.543.306,30

Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não Pagos	5.617.260,75	5.617.260,75	5.617.260,75	5.219.102,69
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)[1]	31.713.645,63	48.823.745,62	63.281.682,09	36.561.859,80
Disponibilidade de Caixa Bruta	39.390.059,29	49.691.216,48	62.327.021,62	38.640.252,95
Demais Haveres Financeiros	836.657,73	1.886.393,65	3.647.644,93	377.243,38
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	8.513.071,39	2.753.864,51	2.692.984,46	2.455.636,53
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (III) = (I–II)	**-2.925.906,50**	**-21.174.023,51**	**-36.893.137,31**	**-11.799.450,81**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**462.555.842,55**	**479.690.005,16**	**504.306.694,36**	**509.504.935,18**
% DA DC SOBRE A RCL (I/RCL)	**6,22**	**5,76**	**5,23**	**4,86**
% DA DCL SOBRE A RCL (III/RCL)	**-0,63**	**-4,41**	**-7,32**	**-2,31**
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%	**555.067.011,06**	**575.628.006,19**	**605.168.033,23**	**611.405.922,22**
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 108%	**499.560.309,95**	**518.065.205,57**	**544.651.229,91**	**550.265.329,99**

DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014**		
		Até o 1º Quadrimestre	**Até o 2º Quadrimestre**	**Até o 3º Quadrimestre**
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	23.170.478,38	22.032.461,36	20.771.284,03	19.543.306,30
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	20.897.334,04	19.868.359,13	18.903.940,73	17.990.232,73
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	20.144.250,90	19.177.927,77	18.213.509,37	17.299.801,37
Previdenciárias	19.029.550,82	18.063.227,69	17.098.809,29	16.185.101,29
Demais Contribuições Sociais	1.114.700,08	1.114.700,08	1.114.700,08	1.114.700,08
Do FGTS	753.083,14	690.431,36	690.431,36	690.431,36
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	2.273.144,34	2.138.164,56	1.858.501,02	1.561.556,07
Interna	2.273.144,34	2.138.164,56	1.858.501,02	1.561.556,07
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	0,00	25.937,67	8.842,28	-8.482,50

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014**		
		Até o 1º Quadrimestre	**Até o 2º Quadrimestre**	**Até o 3º Quadrimestre**
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	0,00	0,00	0,00	0,00
RP NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	77.546.697,93	72.265.777,52	69.121.984,68	63.860.692,34
ANTECIPAÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014**		
		Até o 1º Quadrimestre	**Até o 2º Quadrimestre**	**Até o 3º Quadrimestre**
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (X)[1]	57.157.254,73	64.585.178,93	73.351.496,92	81.930.013,99
Disponibilidade de Caixa Bruta	2.542.635,94	4.096.570,82	4.811.786,46	314.615,18
Investimentos	54.604.311,87	60.475.732,65	68.526.835,00	81.602.523,35
Demais Haveres Financeiros	30.132,61	30.132,61	30.132,61	30.132,61
(-) Restos a Pagar Processados	19.825,69	17.257,15	17.257,15	17.257,15
OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX–X)	**-57.157.254,73**	**-64.585.178,93**	**-73.351.496,92**	**-81.930.013,99**

FONTE: Sistema e-Pública (1221-6263-027). Unidade Responsável: . Data da emissão: 29/01/2015 e hora de emissão: 10:52.

1 Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total da Disponibilidade de Caixa Bruta somada aos Demais Haveres Financeiros for menor que Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", das Obrigações não integrantes da Dívida Consolidada – DC. Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um '-' (traço) nessa linha.

Fonte: Sistema e-Pública. Unidade Responsável: Prefeitura Municipal do Cabo de Santo de Agostinho

Nota: Nota: Este Demostrativo Fiscal do RGF 3º quadrimestre de 2014 foi publicado no Diário Oficial do Municipio, Disponibilizado no link http:www.diariomunicipal.com.br/amupe e encaminhado a Câmara de Vereadores em 30/01/2014. Período de publicação: 30/01/2015 a 30/03/2015.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Período de referência: Janeiro a Dezembro 2014/Quadrimestre Setembro-Dezembro

RGF - ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)				**R$ 1,00**
GARANTIAS CONCEDIDAS	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014**		
		Até o 1º Quadrimestre	**Até o 2º Quadrimestre**	**Até o 3º Quadrimestre**
EXTERNAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF[1]	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF[1]	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	**462.555.842,55**	**479.690.005,16**	**504.306.694,36**	**509.504.935,18**
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 32.00%	**148.017.869,62**	**153.500.801,65**	**161.378.142,20**	**163.041.579,26**
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 28.80%	**133.216.082,65**	**138.150.721,49**	**145.240.327,98**	**146.737.421,33**

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2014**		
		Até o 1º Quadrimestre	**Até o 2º Quadrimestre**	**Até o 3º Quadrimestre**
EXTERNAS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF[1]	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF[1]	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V + VI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE: Sistema e-Pública (1751-4079-930). Unidade Responsável: . Data da emissão: 29/01/2015 e hora de emissão: 10:53.

1 Inclui garantias concedidas por meio de Fundos.

Nota: Nota: Este Demostrativo Fiscal do RGF 3º quadrimestre de 2014 foi publicado no Diário Oficial do Municipio, Disponibilizado no link http:www.diariomunicipal.com.br/amupe e encaminhado a Câmara de Vereadores em 30/01/2014. Período de publicação: 30/01/2015 a 30/03/2015.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Período de referência: Janeiro a Dezembro 2014/Quadrimestre Setembro-Dezembro

RGF - ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")		**R$ 1,00**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR REALIZADO**	
	No Quadrimestre de Referência	**Até o Quadrimestre de Referência (a)**
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	**0,00**	**0,00**
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	**0,00**	**0,00**
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00
Outras operações de crédito não sujeitas ao limite	0,00	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	**Valor**	**% Sobre a RCL**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	509.504.935,18	-
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00
Do Período de Referência (III)	**0,00**	**0,00**
De Períodos Anteriores ao de Referência	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV)=(Ia+III)	**0,00**	**0,00**
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO	81.520.789,63	16,00
INTERNAS E EXTERNAS		
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF)	73.368.710,67	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	35.665.345,46	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)	0,00	0,00
FONTE: Sistema e-Pública (1461-8533-487). Unidade Responsável: . Data da emissão: 29/01/2015 e hora de emissão: 11:02.		
Nota: Nota: Este Demostrativo Fiscal do RGF 3º quadrimestre de 2014 foi publicado no Diário Oficial do Municipio, Disponibilizado no link http:www.diariomunicipal.com.br/amupe e encaminhado a Câmara de Vereadores em 30/01/2014. Período de publicação: 30/01/2015 a 30/03/2015.		

PODER EXECUTIVO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Período de referência: Janeiro a Dezembro 2014

RGF - ANEXO 5 (LRF, art. 55, inciso III, alínea "a")			**R$ 1,00**
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)**	**OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (b)**	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (c) = (a - b)**
RECURSOS ORDINÁRIOS	1.294.766,18	259.879,60	1.034.886,58
TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA EM EFETIVO EXERCÍCIO)	-8.978.310,10	674.437,15	-9.652.747,25
TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS DESPESAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA)	8.801.232,03	135.005,97	8.666.226,06
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS - OUTROS NÃO RELACIONADOS À EDUCAÇÃO/SAÚDE/ASSISTÊNCIA SOCIAL	9.308.068,17	61.865.136,60	-52.557.068,43
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	-733.764,43	341.151,08	-1.074.915,51
SALÁRIO EDUCAÇÃO	-94.594,10	0,00	-94.594,10
OUTROS RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE	2.481.466,42	992.512,72	1.488.953,70
OUTROS RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE - FNS	-8.927.318,70	470.955,35	-9.398.274,05
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS - OUTROS PROGRAMAS	8.842,80	0,00	8.842,80
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	**3.160.388,27**	**64.739.078,47**	**-61.578.690,20**
RECURSOS ORDINÁRIOS	40.807.803,90	-2.009.001.081,83	2.049.808.885,73
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	**40.807.803,90**	**-2.009.001.081,83**	**2.049.808.885,73**
TOTAL (III) = (I + II)	**43.968.192,17**	**-1.944.262.003,36**	**1.988.230.195,53**
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES[1]	76.996.575,30	-16.062.175,65	93.058.750,95
FONTE: Sistema e-Pública (2011-0986-943). Unidade Responsável: . Data da emissão: 29/01/2015 e hora de emissão: 11:03.			
Nota: [1]A disponibilidade de caixa do RPPS está comprometida com o Passivo Atuarial.			
Nota: Nota: Este Demostrativo Fiscal do RGF 3º quadrimestre de 2014 foi publicado no Diário Oficial do Municipio, Disponibilizado no link http:www.diariomunicipal.com.br/amupe e encaminhado a Câmara de			

Vereadores em 30/01/2014. Período de publicação: 30/01/2015 a 30/03/2015.

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Período de referência: Janeiro a Dezembro 2014

RGF - ANEXO 6 (LRF, art. 55, inciso III, alínea "b")						R$ 1,00
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
	Liquidados e Não Pagos		Empenhados e Não Liquidados			
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício		
RECURSOS ORDINÁRIOS	0,00	238.309,61	0,00	2.123.333,77	1.034.886,58	0,00
TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA EM EFETIVO EXERCÍCIO)	0,00	35.969,86	21.924,07	471.200,00	-9.652.747,25	0,00
TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS DESPESAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA)	0,00	13.144,79	0,00	-358.589,00	8.666.226,06	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS - OUTROS NÃO RELACIONADOS À EDUCAÇÃO/SAÚDE/ASSISTÊNCIA SOCIAL	203.540,64	0,00	61.003.416,56	2.263.496,38	-52.557.068,43	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	4.500,00	299.265,19	4.477,50	1.434.029,99	-1.074.915,51	0,00
SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	816.874,73	-94.594,10	0,00
OUTROS RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE	0,00	992.512,72	0,00	0,00	1.488.953,70	0,00
OUTROS RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE - FNS	3.423,35	502.968,70	2.304,69	65.786,08	-9.398.274,05	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS - OUTROS PROGRAMAS	0,00	0,00	0,00	2.638.000,00	8.842,80	0,00
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	**211.463,99**	**2.082.170,87**	**61.032.122,82**	**9.454.131,95**	**-61.578.690,20**	**0,00**
RECURSOS ORDINÁRIOS	1.582.469,67	9.722.867,03	2.828.569,52	25.138.029,41	2.049.808.885,73	3.078,40
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	**1.582.469,67**	**9.722.867,03**	**2.828.569,52**	**25.138.029,41**	**2.049.808.885,73**	**3.078,40**
TOTAL (III) = (I + II)	**1.793.933,66**	**11.805.037,90**	**63.860.692,34**	**34.592.161,36**	**1.988.230.195,53**	**3.078,40**
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES[1]	0,00	11.590,83	0,00	0,00	93.058.750,95	0,00
FONTE: Sistema e-Pública (1746-4334-199). Unidade Responsável: . Data da emissão: 29/01/2015 e hora de emissão: 11:04.						
Nota: [1]A disponibilidade de caixa do RPPS está comprometida com o Passivo Atuarial.						
Nota: Nota: Este Demostrativo Fiscal do RGF 3º quadrimestre de 2014 foi publicado no Diário Oficial do Municipio, Disponibilizado no link http:www.diariomunicipal.com.br/amupe e encaminhado a Câmara de Vereadores em 30/01/2014. Período de publicação: 30/01/2015 a 30/03/2015.						

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
Período de referência: Janeiro a Dezembro 2014/Quadrimestre Setembro-Dezembro

LRF, art. 48 - ANEXO 07		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Despesa Total com Pessoal - DTP	254.283.429,61	49,91
Limite Máximo (Incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	275.132.665,00	54,00
Limite Prudencial (Parag. Único, art. 22 da LRF)	261.376.031,75	51,30
DÍVIDA CONSOLIDADA	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Dívida Consolidada Líquida	-11.799.450,81	-2,31
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	611.405.922,22	120,00
GARANTIA DE VALORES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	163.041.579,26	32,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	81.520.789,63	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	35.665.345,46	7,00
RESTOS A PAGAR	**INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO**	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)**
Valor Total	34.592.161,36	1.988.230.195,53
FONTE: Sistema e-Pública (2210-9073-395). Unidade Responsável: . Data da emissão: 29/01/2015 e hora de emissão: 11:08.		
Nota: Nota: Este Demostrativo Fiscal do RGF 3º quadrimestre de 2014 foi publicado no Diário Oficial do Municipio, Disponibilizado no link http:www.diariomunicipal.com.br/amupe e encaminhado a Câmara de Vereadores em 30/01/2014. Período de publicação: 30/01/2015 a 30/03/2015.		

Publicado por:
Arthur Suedson Mendes do Nascimento
Código Identificador:CCE0EEA3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

SECRETARIA DE GOVERNO, CONTROLE DAS METAS PÚBLICAS E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 004/2015 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

O MUNICÍPIO DE ESCADA, Estado de Pernambuco torna pública a autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito, para a realização de Processo de Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária por até 12 meses (01 ano) podendo ser reconduzido por igual tempo para atender situação de excepcional interesse público da **Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico** , o qual será regido por este Edital e demais normas que venham a ser editadas e que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

DAS INSCRIÇÕES:

Data: 12 e 13 de Fevereiro de 2015.
Local: Salas 01 e 02, bloco 1 da FAESC – Faculdade de Escada, Rua Coronel Antônio Marques, 67 - Centro – Escada - PE
Horário: Das 08h00 às 16h00
Documentos:
Requerimento Padrão de Inscrição preenchido, conforme modelo constante no **Anexo I**, deste Edital;
Currículo Padrão conforme modelo constante no **Anexo II**, deste EDITAL, devidamente preenchido, indicando a formação escolar e a experiência profissional;
Documento de Identidade, com foto (original e cópia);
CPF/MF – Cadastro Nacional de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (original e cópia);
Comprovante de residência (original e cópia);
Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se do sexo masculino (original e cópia);
Título de Eleitor (original e cópia);
Comprovante de quitação da última eleição ou Declaração do TRE;
Diploma, devidamente reconhecido pelo MEC, para os cargos de nível superior e/ou Histórico Escolar de nível superior com Certificado;
Histórico Escolar para os cargos de nível médio (original e cópia);
Vínculo de matrícula no ensino superior com Declaração atual comprobatória;
Comprovante de registro junto ao Conselho de Classe competente e

São considerados documentos de identidade para os fins da alínea *"c"* deste subitem: carteira expedida pelos institutos oficiais de identificação, pelas Secretarias de Segurança Pública e de Defesa Social, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, pelos Ministérios Militares, ou pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público ou por Órgão Público que, por força de Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto), que estejam no prazo de validade, quando for o caso;
As informações prestadas no Requerimento Padrão de Inscrição (**Anexo I**) são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão executora do direito de desclassificar aquele que preenchê-lo de forma incorreta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.
Os documentos deverão ser entregues por todos os candidatos impreterivelmente no ato da inscrição nos dias 12 **e 13 de fevereiro de 2015, das 8.00h às 16h00min** no local da inscrição a Comissão Própria para o Processo de Seleção Pública Simplificada **Salas 01 e 02, bloco 1 da FAESC – Faculdade de Escada,** Rua Coronel Antônio Marques, 67 - Centro – Escada – PE.

É vedada a entrega de documentos fora do prazo e do local da inscrição.
É vedada a inscrição para mais de uma função.
O/A candidato/candidata que efetuar mais de uma inscrição terá considerada válida apenas a última, ficando as anteriores automaticamente canceladas.
Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do(a) procurador(a). Para cada candidato(a) deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.
Requisitos:
Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício da função, constantes no **Anexo III**;
Possuir, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
Não exercer cargos, emprego ou função pública, salvo no caso em que a acumulação com o novo contrato a ser celebrado seja constitucionalmente permitida;
Não possuir contrato rescindido com a Administração Pública Municipal através de processo administrativo disciplinar;
Estar quite com as obrigações eleitorais;
Estar quite com o órgão de classe da profissão respectiva, no caso da função pleiteada ser regulamentada por lei.
O(a) candidato(a) que apresentar documentação falsa ou incompleta será desclassificado(a), a qualquer tempo, pela Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada;
Serão desclassificados os(as) candidatos(as) que não fizerem a indicação correta da função pleiteada;
Concluída a inscrição, o(a) candidato(a) receberá o respectivo comprovante, conforme modelo constante no **Anexo I**, deste Edital, que servirá como garantia da sua participação na Seleção Simplificada de que trata este Edital;
A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital;
As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação correrão a expensas dos (as) candidatos(as).

DAS VAGAS:

Estão sendo ofertadas para a contratação no prazo de até 90(noventa) dias a partir da publicação oficial dos resultados, de acordo com a formação, sendo os cargos, carga horária, distribuição das vagas, quantidades, remunerações, atribuições e requisitos específicos, discriminados no **Anexo III** deste Edital.
De acordo com a Constituição Estadual, artigo 97, inciso VI, alínea a, fica reservado o percentual de 3% ou mínimo de 01 vaga para portadores de deficiência, conforme **Anexo III** deste **Edital**.
Será selecionado um banco de reserva na ordem de três vezes o total de vagas existentes para cada modalidade selecionada.

DA CARGA HORÁRIA E DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

A carga horária a ser cumprida pelos servidores contratados em virtude da seleção simplificada, objeto deste edital é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para cargo de Advogado e Arquiteto - Cadista, que é de 30 (trinta) horas semanais, de acordo com as leis em vigor.

O/A candidato /candidata aprovado /aprovada será contratado(a) por até 12 (doze) meses, podendo ser reconduzido por igual tempo observados estritamente o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade financeira da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

DO PROCESSO SELETIVO:

Compreende-se o Processo de Seleção Simplificada: inscrição, avaliação documental e curricular, classificação e contratação dos(as) candidatos(as) classificados(as), respeitada a ordem de classificação.
A Avaliação Documental e Curricular será realizada por Comissão nomeada pelo Prefeito.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

O Processo de Seleção Simplificada será realizado em 01(uma) única etapa de caráter eliminatório e classificatório, a saber, **Avaliação Documental e Curricular**.

A **Avaliação Documental e Curricular (Anexo IV)** terá valor máximo de 10 (dez) pontos.
5.1.2 Somente será pontuada a experiência profissional e os cursos que tiverem correlação na função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu;
5.1.3. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante:
a) Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;
b) Certidão/Declaração de tempo de serviço em Pessoa Jurídica Pública ou Privada, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Cópia de Contrato(s) ou Recibo(s) de Pagamento de Autônomo (RPA), Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s) ou Declaração de Imposto de Renda, devendo constar expressamente as atividades desenvolvidas;
d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual constem expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
e) No caso de experiência como cooperativado ou organização não governamental, mediante declaração assinado pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou, na qual constem expressamente as atividades desenvolvidas.
f) O mesmo se aplica, conforme alínea "**e"** para atividade voluntariada.
5.1.4. A fração de tempo de experiência profissional superior a 15 (quinze) dias será computada como 01 (um) mês;
5.1.5. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.1.3, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade máxima/ Diretor, que declarará a referida inexistência;
5.1.6. A(s) Certidão(ões)/Declaração(ões) de que tratam as letras "b", "e" e "f" do subitem 5.1.3 deverá(ao) ser emitida(s) em papel timbrado da instituição, devidamente carimbada(s) e assinada(s) pela(s) autoridade(s) responsável(is) por sua emissão;
5.1.7. Períodos de estágio serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;
5.1.8. A ausência de comprovação da experiência profissional importará na não pontuação.

5.2. A nota final dos(as) candidatos(as) no processo seletivo será obtida através do somatório simples dos pontos considerados nos itens de avaliação constante do subitem 5.1.1.
5.3. Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) nas vagas, de acordo com o valor decrescente das notas obtidas no processo seletivo.
5.4. Na contagem geral de pontos, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido neste Edital.
5.5. Na hipótese de igualdade de pontuação obtida será adotado como critério de desempate aquele candidato que comprovar maior tempo de experiência na função para a qual se inscreveu;
Fica assegurado, aos(às) candidatos(as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste Edital.

DA APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS:

A Comissão Especial de Avaliação responsável pela Seleção Pública Simplificada 004/2015, divulgará o resultado preliminar com a listagem dos candidatos classificados e em cadastro de reserva no Processo Seletivo Simplificado em ordem decrescente de classificação, contendo o nome dos (as) candidatos (as), número de sua inscrição e pontos obtidos no processo seletivo, previsto para o dia **19 de fevereiro de 2015**, mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Escada e no site oficial da Prefeitura: www.escada.pe.gov.br ou por meio do AMUPE - Diário Oficial dos Municípios – www.diariomunicipal.com.br/**amupe**.
Após a análise dos Recursos, será divulgado o **Resultado Final** com a listagem dos candidatos classificados e em cadastro de reserva no Processo Seletivo Simplificado em ordem decrescente de classificação, contendo o nome dos (as) candidatos (as), número de sua inscrição e pontos obtidos no processo seletivo, previsto para o dia **24 de fevereiro de 2015**, mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Escada e no site oficial da Prefeitura: www.escada.pe.gov.br ou por meio do AMUPE - Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/**amupe**.
Fica sob responsabilidade dos (as) candidatos (as) o acompanhamento dos resultados.

DOS RECURSOS:

Após publicação do resultado nos locais referidos no item 6, supra, os(as) candidatos(as) participantes do Processo Seletivo Simplificado que não acatarem o resultado, terão o prazo de **01(um) dia útil para recorrerem, 20 de Fevereiro de 2015,** cabendo à Comissão Especial de Avaliação julgar os recursos e divulgar a decisão no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Escada e no site oficial da Prefeitura: www.escada.pe.gov.br ou por meio do AMUPE - Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/**amupe**, até o dia **24/02/2015, dia da publicação do Resultado Final.**

Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio (**Anexo V**), na Secretaria Municipal de Assistência Social, a Av. Dr. Antonio de Castro, 680 – Jaguaribe, Escada – PE, **no dia 20/02/2015, no horário das 08h00 às 14h00**, em 02 (duas) vias, uma das quais será devolvida ao(à) candidato(a) ou procurador com recibo de entrega.

Não serão aceitos recursos por via postal, por *fac símile* e/ou por endereço eletrônico (e-mail).

Não serão recebidos recursos apresentados fora do prazo estabelecido no subitem 7.1.

DA CONVOCAÇÃO:

A previsão para convocação dos (as) candidatos(as) a ocuparem as vagas será efetuada pela Diretoria Administrativa e Recursos Humanos, de acordo com a classificação, necessidade e disponibilidade financeira da Administração pelo site oficial da Prefeitura: www.escada.pe.gov.br ou por meio do AMUPE - Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/**amupe** a partir do dia **25 de Fevereiro de 2015**.

Os(as) candidatos(as) deverão, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de convocação, apresentar-se na Diretoria Administrativa e Recursos Humano, no horário das 09h00 às 14h00, para apresentação dos seguintes documentos: PIS/PASEP; CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social; 02 (duas) fotos 3x4; declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas; certidão de casamento; e certidão de nascimento, cartão de vacina e declaração escolar dos dependentes; para elaboração do instrumento contratual.

Será considerado (a) desistente e automaticamente excluído (a) do processo seletivo aquele que não comparecer, sendo imediatamente convocado (a) o (a) classificado(a) seguinte para a mesma função, a fim de preencher a vaga aberta.

DO REGIME JURÍDICO:

O regime jurídico do pessoal contratado em caráter temporário através do presente Processo Seletivo Simplificado será de direito administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco, relativamente a remuneração, férias e, no que couber, ao regime disciplinar, sendo, contudo, as contribuições previdenciárias efetuadas para o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, de acordo com o artigo 4º, inciso VII, da Lei Municipal nº 2.233/2008, de 12 de dezembro de 2008.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Nenhum (a) candidato (a) poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgados, relativos ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o processo de Seleção Simplificada.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

10.3. A aprovação e a classificação final geram para o (a) candidato (a) apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento do direito de proceder às contratações no número permitido pela sua disponibilidade financeira.

10.4. O (a) candidato (a) classificado(a) deverá manter atualizado seus dados para contato (endereço, telefone, e-mail, etc.) junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico , sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

10.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do (a) candidato (a), desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

10.6. A Comissão será destituída após a seleção e divulgação dos resultados.
10.7. Para que o presente obtenha ampla divulgação, fica o presente Edital publicado e afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Escada, no site oficial da Prefeitura: www.escada.pe.gov.br ou por meio do AMUPE - Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/**amupe**.
10.8. Outras informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEPLANDES , pelo fone: (81) 3534-1400 .

Escada, 10 de fevereiro de 2015.

VERONICA CRISTINA MOREIRA RIBEIRO
Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

LUCRÉCIO GOMES
Prefeito

Chancelas:

SEVERINO LINS
Secretário Municipal de Administração.

Procuradoria Geral do Município Controladoria Geral do Município

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:			
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
TEL:		²	³
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CIDADE:	
UF:	CEP:	Pto Referência:	
ESTADO CIVIL:			
FILIAÇÃO **(MÃE)**			
(PAI)			
E-MAIL:			
RG Nº	CPF Nº:		
INSCRIÇÃOO CARGO DE:			

Escada , **_____ de _____ de 2015.**
.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Nome _____
RG _____
Data ____ / ____ / 2015

Visto do Responsável pelo Atendimento Visto pelo Representante da SEPLANDES

ANEXO II – MODELO DO CURRÍCULO

Dados pessoais:
Nome completo:
Data de nascimento:
Sexo:
Endereço:
Telefones:
Estado civil:
E-mail:
Filiação:
Formação/Titulação:
Cursos Extracurriculares:
Experiência Profissional Comprovada:

ANEXO III - **QUADRO DE VAGAS PARA A SELEÇÃO**

Unidade de Controle Urbano e Ambiental

Cargo	Nº de Vagas	Base Salarial Atual (R$)	Carga Horária	Requisito p/Cargo	Experiência
Arquito-cadista	02	2.500,00	30h	Ensino superior completo em Arquitetura e urbanismo	Ter desenvolvido trabalhos com comprovação na área de controle urbano e políticas publicas
Atribuições: 1.					
Advogado	01	2.500	30h	Ensino superior completo Direito com AOB.	Ter desenvolvido trabalhos na área de Direito Urbanístico com comprovação.
Atribuições: . I .Elaborar, coordenar e executar as políticas e diretrizes relativas ao meio ambiente bem como a sua implementação em articulação com as demais Secretarias Municipais e avaliar periodicamente os resultados obtidos; (NR) II. Proceder ao licenciamento ambiental dos empreendimentos, obras e atividades de impacto local e outras, em conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica do Município e a legislação ambiental municipal, estadual e federal; (NR) III. Proceder ao licenciamento ambiental das instalações de antenas de transmissão de rádio, televisão, telefonia fixa e telefonia móvel (celular), e de telecomunicações em geral, no âmbito do Município; (NR) IV. Regulamentar, em articulação com a SEPLANDES e SEINF, os instrumentos da política urbana do município .					
Agente Ambiental e/cidades	05	800,00	40h	Ensino Médio completo; preferencialmente técnico em Meio ambiente e/ou Gestão ambiental	Atuação em programas, projetos, serviços ambientais e fiscalização urbanística .
Atribuições: 1) Desenvolver atividades educativas e de orientação sobre saúde e meio ambiente junto aos munícipes, através do trabalho casa a casa em escolas, indústrias, comércio, centros comunitários, igrejas e outros; · Desenvolver atividades lúdicas e de comunicação como teatros, jogos, palestras, músicas, distribuição de material, afixação de cartazes e faixas, participação em eventos e outras atividades correlatas; · Ações de intervenção ao meio ambiente para minimizar o risco à saúde como: retirada e acondicionamentos correto de material passível de ser criadouro de vetores, aplicação de produtos químicos, produtos biológicos e alternativos. · Preenchimento de planilhas, carteirinhas de vacina. · Pesquisa, inquéritos, investigação epidemiológica, participação em campanhas; · Leitura de carteira de vacinação; · Alimentação dos sistemas de informação e digitação; · Apoio logístico: transporte, montagem e desmontagem de barracas, equipamentos e adequação e organização do espaço físico para eventos; · Operação de equipamentos de informática; · Vistoria e elaboração de relatórios; · Preparo de apresentações e aulas; · Elaboração de mapas; · Preenchimento de notificações; · Busca ativa; · Apoio ao paciente; · Transportede material e preparação de malotes e separação de material de rotina, folhetos, cartazes, produtos químicos, planilhas; · Auxiliar na preparação de eventos (cafés, limpeza, montagem de mesa e etc.);					
Engenheiro Civil	01	3.500,00	40h	Escolaridade mínima de nível superior completa	Gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de controle urbano e ambiental. Experiência em elaboração de projetos.
Atribuições: I. Orientar a população acerca das normas e procedimentos para a construção civil e pagamentos das taxas correlatas do município. Mapear áreas públicas: Municipal, Estadual e Federal, mantendo rondas de fiscalização e atualização de cadastro imobiliário. Realizar fiscalização com notificação e auto de infração de obras e parecer de obras irregulares. Reavaliar vistoria e emitir parecer a Diretória de Controle Urbano e Ambiental. Analisar e dá parecer dos processos de licenciamentos de localização e renovação. Elaboração de Relatórios Diários das atividades realizadas. Efetuar e análise de projetos arquitetônicos de toda natureza, dentro do prazo especificado por Lei. Executar as políticas e diretrizes do Plano Diretor, Código Postura e Lei Uso Parcelamento e Ocupação do Solo. Proceder o Licenciamento Urbano dos empreendimentos das atividades de impactos local.					
Pedagogo, Assistente Social ou Sociólogo	01	1500,00 1200,00	40h 30h	Nível Superior completo de Pedagogia, Sociologia ou Antropologia.	Atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioambientais conhecimento do Plano Nacional de Habitação e mobilidade urbana e controle urbano ambiental.
Atribuições:1. Atuar e intervir socialmente no Programa de Controle Urbano Ambiental; 2. Planejar, executar programas e projetos junto a equipe técnica do Controle urbano ambiental ; 3. Coordenar as ações de habitação e mobilidade urbana ; 4. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; 6. Realizar encaminhamentos para serviços setoriais;; 7. Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. 8.. Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Urbanismo e educação ambiental .					
Auxiliar Administrativo	02	900,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de rotinas administrativas, domínio de informática e internet e desejável conhecimento sobre gestão documental.	No trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco e/ou na área socioassistenciais e direitos de segmentos específicos, sensibilidade para as questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.
Atribuições: 1. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade; 2. Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; 3. Agendamentos, contatos telefônicos; 4. Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; 5. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; 6. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe.					

Atribuições 1. Integrar a equipe de controle urbano 2. Participar da elaboração do Plano de Trabalho Mensal, o planejamento de descentralização dos serviços e das reuniões de trabalho quando convocado; Atender os usuários e fornecer informações solicitadas; Realizar as ações administrativas e técnicas que garantam uma boa e eficaz funcionalidade da gestão em todos os níveis e setores da unidade; Participar da formação continuada com todos os profissionais do programa; Sistematizar e disponibilizar as informações administrativas junto ao Gestor Municipal; Apoiar e trabalhar em parceria com a equipe técnica nas atividades realizadas no programa.					
Administrador de Rede	01	1200,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação.	
Atribuições:1. Manter o ambiente físico operacional dos instalado e funcionando, conectado a rede local					

Motorista	03	1500,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo e carteira de habilitação mínima D.	Experiência em trabalho de campo e direção para trabalhos comunitários
Atribuições: 1. Ser condutor de transporte do Programa de controle Urbano ambiental ; 2. Transportar com segurança as funcionárias /os funcionários públicos e usuários 3. Apoiar e trabalhar em parceria com a equipe técnica nas atividades realizadas no programa.					
Recepcionista	01	900,00	40h	Escolaridade mínima de nível médio completo.	Comprovar experiência no trabalho, boa capacidade relacional e de comunicação.
Atribuições: 1. 4. Apoiar e trabalhar em parceria com a equipe técnica nas atividades realizadas no programa.					

ANEXOO IV - **AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOCUMENTAL e EXPERIÊNCIA COMPROVADA** (Critérios de Pontuação)

Cargo	Formação	Experiência	Pontuação
Aquiteto-cadista	Ensino superior completo em Arquitetura		6 ptos
Advogado	Ensino superior completo em Direito		
Pedagogo, Assistente Social ou Sociólogo	Nível Superior completo de Pedagogia, Serviço Social Sociologia ou Antropologia		
Auxilar Administrativo	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de rotinas administrativas, domínio de informática e internet e desejável conhecimento sobre gestão documental.		
Agente de cidade/ambiemtal	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de Gestão Ambiental ou afim		
Administrador de Rede	Escolaridade mínima de nível médio completo ou técnico na área de tecnologia da informação.		
Motorista	Escolaridade mínima de nível médio completo e carteira de habilitação mínima D.		
Recepcionista	Ensino Médio completo		
		1 comprovação	1 PONTO
		2 comprovações	2 PONTOS
		3 comprovações	3 PONTOS
		4 ou +4 comprovações	4 PONTOS

A Avaliação Curricular e Documental terá valor máximo de 6 pontos.

Comprovação das experiências tem pontuação de 1 a 4 pontos.

A pontuação total será a soma do item 1 + item 2.

Critérios de desempate:

4.1. maior idade;

4.2.maior tempo de experiência.

*ANE*XO V - **FORMULÁRIO PARA RECURSO**

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada 2015 de que trata o Edital nº 001/ 2015.

Nome do (a) Candidato (a): _____

Cargo:_____

Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso:_____

_____
Assinatura do Candidato

RG nº _____
CPF nº _____

ANEXO VI. DO CRONOGRAMA

O Cronograma do Processo de Seleção Simplificada obedecerá ao calendário a seguir:

Publicação: 11 de fevereiro de 2015.

Inscrições: dias 12 e 13 de fevereiro de 2015.

Análise do Currículo e Experiência Comprovada: 10 a 18 de fevereiro de 2015.

Resultado: 25 de fevereiro de 2015 a ser publicado e afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico , no site: www.escada.pe.gov.br e por meio da Rede Social/internet oficial da Prefeitura.

Prazo Recursal: 20 de fevereiro de 2015.

Resultado Final: 25 de fevereiro de 2015 a ser publicado e afixado na Sede da Prefeitura Municipal de Escada, no site: www.escada.pe.gov.br e por meio da Rede Social/internet oficial da Prefeitura.

Convocação para Assinatura do Contrato: até 01 de março de 2015, na Secretaria de Administração, Diretoria de Recurso Humano.

Publicado por:
José Edson Rodrigues de Araújo
Código Identificador:0D251942