SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 31 de Dezembro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XVI | Nº 3751a - Edição Extraordinária

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente:
Marcello Fuchs Campos Gouveia – Paudalho

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

Conselho Fiscal

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

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

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

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELO JARDIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 78, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do Poder Executivo de Belo Jardim.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM, no exercício de suas atribuições legais que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica de Belo Jardim,

CONSIDERANDO o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021 que estabelece regulamentação quanto à observância da ordem cronológica de pagamentos pela Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 5º, 40, XIV, alínea "a" e § 3º, 92, 113 e 115 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a Resolução TCE/PE nº 244/2024 que dispõe sobre a transparência e os critérios para pagamento em ordem cronológica das obrigações decorrentes de contratos regidos pelas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito da Administração Pública Municipal e Estadual;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade imposta aos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, de quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias observarem as regras e os procedimentos para ordem cronológica dos pagamentos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

CONSIDERANDO o Art. 337-H do Código Penal que tipifica a conduta de admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS

Art. 1º Este Decreto regulamenta as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 14.133/21, bem como a Resolução TCE nº 244/2024 quanto aos critérios para inscrição, alteração, liquidação e pagamento da despesa pública em ordem cronológica de exigibilidade dos créditos a ser adotada pelas Unidades Orçamentárias e Autarquias Municipais do Poder Executivo de Belo Jardim.

Parágrafo único. Para fins deste Decreto entende-se como:

I - Ordem Cronológica - o instituto previsto em lei e que vincula a administração pública a efetuar pagamento aos fornecedores de bens e serviços em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem ao pagamento.
II - Fontes de recursos - o agrupamento específico de naturezas de receitas com regra de destinação legal determinada que evidencie origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.
III - Liquidação de despesa - é o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro do contrato, conforme o caso.

CAPÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 2º Para efeito da obediência da ordem cronológica de pagamentos, os recursos relacionados devem ser considerados vinculados e não vinculados.
I – Para cumprimento do caput deste artigo deverá ser utilizada a classificação Fontes ou Destinação dos recursos, de acordo com Portaria STN nº 710/2021 e suas atualizações.
II - Também são vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, operações de crédito, convênios, ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação.
III - Não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos de receita própria, de transferências ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.

CAPÍTULO III
DOS CRITÉRIOS DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 3º Os pagamentos das obrigações contratuais deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recurso, separadamente por Unidade Orçamentária ou Unidade Gestora Executora que recebe os recursos descentralizados, subdividida nas seguintes categorias de contratos:
I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - Prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

Parágrafo único. As parcelas contratuais a serem pagas com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação.

Art. 4º As Unidades orçamentárias e Unidades Gestoras Executoras descentralizadas do Município de Belo Jardim são as listadas no anexo I.

CAPÍTULO IV
DA INSCRIÇÃO NA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 5º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inscrição do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

CAPÍTULO V
DOS PRAZOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 6º Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias nos instrumentos de contrato, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

I - O prazo para a liquidação da despesa considerará a complexidade relacionada ao objeto do contrato e será limitado a:

05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal e demais documentos necessários à liquidação conforme instrumento contratual.

II – O prazo para o pagamento da despesa será limitado a:

20 (vinte) dias úteis a contar da liquidação da despesa.

§ 1º Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

§ 2ºNo caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

§ 3º Quando da execução de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, a diretoria da contabilidade deve obedecer aos procedimentos pertinentes à operacionalização da ordem cronológica dos pagamentos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, em especial no que se refere aos prazos de liquidação e pagamento.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO

Art. 7º O procedimento de liquidação das despesas decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública terá início com a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, fatura ou recibo), devidamente acompanhado de outros documentos requisitados no instrumento contratual, conforme o caso, para comprovação de condições de habilitação, e demais requisitos de contratação, tais como:

I - Certidões de comprovação de requisitos de habilitação;

II - Relatório ou certidão de servidor público, fiscal do contrato, que indique o recebimento da prestação do serviço;

III - Informações de regularidade do pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias, quanto ao FGTS, quando for o caso;

IV - Apresentação de folha de pagamento, quando for o caso;

V - Apresentação de informações complementares quanto ao regime tributário e forma de tributação da pessoa jurídica, quando for o caso;

VI – Boletins de Medição, Mapas de Acompanhamento de rotas, relatórios de serviço prestados, certidão de servidor público, fiscal do contrato ou ordenador que indique o recebimento da prestação do serviço;

VII – Demais documentos requisitados ao fornecedor para efeito de comprovação da execução do contrato, conforme o caso concreto, pelo gestor do contrato, fiscal do contrato, ordenador de despesa, ou ainda diretoria da contabilidade.

CAPÍTULO VII
DA SUSPENSÃO DA INSCRIÇÃO DO CRÉDITO

Art. 8º A inscrição do crédito na ordem de pagamentos poderá ser temporariamente suspensa, nos casos:

I – Na eventual perda das condições de habilitação o fornecedor será notificado para regularização da situação no prazo de 10 (dez) dias.

Decorrido o prazo constante do inciso anterior sem que o fornecedor regularize a situação de forma satisfatória ocorrerá a suspensão da inscrição na ordem cronológica dos pagamentos até que a regularidade seja atendida.

O prazo constante do inciso anterior poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias úteis, a pedido do fornecedor, e com a devida justificativa e autorização do ordenador de despesa.

II – A suspensão também poderá ocorrer em caso de apuração de irregularidade da liquidação.

CAPÍTULO VIII
DO PAGAMENTO

Art. 9º Previamente ao pagamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

§ 1º A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IX
DOS RESTOS A PAGAR

Art. 10 A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

CAPÍTULO X
DA ALTERAÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art. 11. O pagamento das obrigações contratuais que resulte na alteração da ordem cronológica somente poderá ocorrer mediante prévia justificativa do ordenador de despesas da Unidade Orçamentária ou Unidade Gestora Descentralizada e posterior comunicação à Controladoria Geral do Município– CGM, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. O ordenador de despesas deverá encaminhar ofício com a justificativa da alteração da ordem cronológica de pagamento para a Controladoria Geral do Município no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o término do mês em que houver acontecido o pagamento da despesa.

CAPÍTULO XI
DAS PENALIDADES

Art. 12 A inobservância imotivada da ordem cronológica referida neste Decreto ensejará a apuração de responsabilidade do agente causador, cabendo a autoridade que identificar a irregularidade encaminhar relatório substanciado à Procuradoria Geral do Município.
Art. 13 Em caso de preterição indevida da ordem cronológica de pagamento, o agente responsável pelo pagamento poderá incorrer na pena de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de reclusão e multa, conforme art. 337-H do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

CAPÍTULO XII
DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E TRANSPARÊNCIA

Art. 14 A Secretaria de Gestão Pública fica encarregada de ajustar seus sistemas tecnológicos estruturantes para o cumprimento do disposto neste Decreto, bem como, aos requisitos tecnológicos art. 8º da Resolução TCE/PE nº 244/2024.
Art. 15 A Controladoria Geral do Município fica encarregada de ajustar o Portal da Transparência do Município para o cumprimento da divulgação da ordem cronológica constante neste Decreto, bem como, aos requisitos previstos no art. 8º da Resolução TCE/PE nº 244/2024.
Art. 16 Será disponibilizada no Portal da Transparência do Município a ordem cronológica dos pagamentos de contratos, bem como as justificativas que fundamentarem eventual alteração dessa ordem até o final do mês subsequente ao pagamento.
Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município deverá acompanhar a implementação e a manutenção das condições previstas neste Decreto, notificando o Chefe do Poder Executivo sobre as etapas implementadas, riscos e eventuais impedimentos de ordem técnica.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Não se sujeitarão às disposições deste Decreto os pagamentos decorrentes de:
I - suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº4.320de 1964;
II - remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, dentre outras;
III - obrigações tributárias; e
IV - outras despesas que não sejam regidas pela Lei Federal nº8.666, de 1993 ou Lei Federal nº14.133, de 2021.
Art. 18 Revogam-se as disposições em contrário.
Art. 19 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Jardim, 30 de dezembro de 2024.

GILVANDRO ESTRELA DE OLIVEIRA
Prefeito

ANEXO I - UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES EXECUTORAS DESCENTRALIZADAS

SECRETARIA DE GOVERNO, ARTICULAÇÃO POLÍTICA E GABINETE
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E TECNOLOGIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
SECRETARIA DE AGRICULTURA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES
SECRETARIA DE DEFESA CIDADÃ
SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A MULHER
SECRETARIA DE JUVENTUDE
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EMPREENDEDORISMO
AUTARQUIA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DO BELO JARDIM
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM

Publicado por:
Maria Gabriela Dos Santos Monteiro
Código Identificador:DEC12C8C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1249/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Gerente do Departamento de Infraestrutura, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **JOSÉ NUNES CORREIA FILHO,** matrícula nº. 25.050, portador(a) do CPF nº. **901.412.614-04**, do cargo comissionado de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:75273A8F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1250/2024-GP

"Dispõe sobre a destituição do Gerente do Departamento de Patrimônio e Suprimento da Secretaria Municipal de Infraestrutura, 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 - DESTITUIR o(a) servidor(a) **CLEBSON NUNES CAVALCANTE,** matrícula nº. 7.877, portador(a) do CPF nº. **025.924.574-70**, do cargo comissionado de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTO**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:34A9A942

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1251/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente do Departamento de Iluminação Pública da Secretaria Municipal de Infraestrutura, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **MARILIA VILELA FERRO,** matrícula nº. 25.057, portador(a) do CPF nº. **057.458.914-75**, do cargo comissionado de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:9604D254

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1252/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Assessora Técnica da Secretaria Municipal de Infraestrutura, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **DAISY CRISTINA PEQUENO MAGALHÃES,** matrícula nº. 20.210, portador(a) do CPF nº. **012.050.554-10**, do cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA**, símbolo (CC5), lotado(a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:AA7DBF32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1253/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Coordenador de Serviço da Secretaria Municipal de Infraestrutura, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **JOSÉ EXPEDITO BEZERRA DE LIMA,** matrícula nº. 23.265, portador(a) do CPF nº. **376.610.604-00**, do cargo comissionado de **COORDENADOR DE SERVIÇO**, símbolo (CC6), lotado(a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:FBE6336D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1254/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Diretora do Departamento Administrativo Financeiro da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **ROSIMERE MARIA PEREIRA DE CARVALHO,** matrícula nº. 30.853, portador(a) do CPF nº. **425.858.134-87**, do cargo comissionado de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**, símbolo (CC3), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:6D258C45

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1255/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Diretora do Departamento de Proteção Social da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **KARINA DE ARRUDA VANDERLEI LEAL,** matrícula nº. 31.883, portador(a) do CPF nº. **103.131.624-84**, do cargo comissionado de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL**, símbolo (CC3), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE
Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:1083162A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1256/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Diretora do Departamento de Gestão do Sistema Municipal, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **ADRIANA FERREIRA DE LIMA,** matrícula nº. 31.362, portador(a) do CPF nº. **944.080.174-34**, do cargo comissionado de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL**, símbolo (CC3), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:1762D184

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1257/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Diretora do Departamento de Benefícios Assistenciais, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **MARIANA MARQUES MAGALHÃES,** matrícula nº. 31.916, portador(a) do CPF nº. **097.365.674-35**, do cargo comissionado de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS**, símbolo (CC3), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:657BB78A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1258/2024-GP

"Dispõe sobre a destituição da Diretora do Departamento de Acessibilidade e Políticas Continuadas, 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 - **DESTITUIR** o(a) servidor(a) **MACDAVILE SANTOS VILELA DE SOUZA,** matrícula nº. 7.215, portador(a) do CPF nº. **035.455.224-40**, do cargo comissionado de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ACESSIBILIDADE E POLÍTICAS CONTINUADAS**, símbolo (CC3), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:A09CA3C2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1259/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente da Divisão de Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **ALDA LUCIA MELO DOMINGOS,** matrícula nº. 30.848, portador(a) do CPF nº. **655.989.894-68**, do cargo comissionado de **GERENTE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:B69E5F33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1260/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente da Divisão de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **MANUELE MARIA COSTA SANTOS,** matrícula nº. 31.007, portador(a) do CPF nº. **102.973.234-58**, do cargo comissionado de **GERENTE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:35D038B8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1261/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente da Divisão de Vigilância Sócioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **ALBA LUCIA DE BARROS PESSOA,** matrícula nº. 30.849, portador(a) do CPF nº. **173.916.104-10**, do cargo comissionado de **GERENTE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SÓCIOASSISTENCIAL**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:24836AF8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1262/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente da Divisão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **SOLANGE DE ALMEIDA ANDRADE,** matrícula nº. 30.851, portador(a) do CPF nº. **943.618.784-04**, do cargo comissionado de **GERENTE DA DIVISÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:31D81BAE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1263/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente da Divisão de Acessibilidade e Políticas Continuadas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **JESSICA AUGUSTA DE LIMA FERREIRA,** matrícula nº. 31.955, portador(a) do CPF nº. **084.497.614-84**, do cargo comissionado de **GERENTE DA DIVISÃO DE ACESSIBILIDADE E POLÍTICAS CONTINUADAS**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:C7A15319

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1264/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Secretário Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **CARLOS TEVANO SIMPLICIO DO AMARAL,** matrícula nº. 15.963, portador(a) do CPF nº. **529.227.904-87**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER**, símbolo (CC1), lotado(a) na Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:15AAB766

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1265/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente de Planejamento e Ações da Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **RHUANNA NURRYELLY PEREIRA DA SILVA,** matrícula nº. 25.049, portador(a) do CPF nº. **097.122.924-44**, do cargo comissionado de **GERENTE DE PLANEJAMENTO E AÇÕES**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:A8CBD60E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1266/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Gerente do Departamento de Esportes da Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **ERICK TRAJANO FERREIRA,** matrícula nº. 25.051, portador(a) do CPF nº. **703.903.074-83**, do cargo comissionado de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:862CB654

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1267/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **JOSÉ RICARDO PEREIRA MACIEL,** matrícula nº. 25.052, portador(a) do CPF nº. **059.716.424-05**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO**, símbolo (CC5), lotado(a) na Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:9953D003

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1268/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Secretária Municipal de Cultura, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **SANDRA CRISTINA RODRIGUES ALBINO,** matrícula nº. 16.566, portador(a) do CPF nº. **793.314.164-15**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA**, símbolo (CC1), lotado(a) na Secretaria Municipal de Cultura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:EB624395

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1269/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Secretário Executivo de Cultura, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **ANDRÉ VINICIUS NASCIMENTO FERREIRA,** matrícula nº. 24.586, portador(a) do CPF nº. **096.418.274-21**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE CULTURA**, símbolo (CC2), lotado(a) na Secretaria Municipal de Cultura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:00EA82BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1270/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Diretor de Produção, Atividades Culturais e Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **JOESILE GOMES CORDEIRO,** matrícula nº. 24.639, portador(a) do CPF nº. **106.706.794-96**, do cargo comissionado de **DIRETOR DE PRODUÇÃO, ATIVIDADES CULTURAIS E EVENTOS**, símbolo (CC3), lotado(a) na Secretaria Municipal de Cultura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:822DB3CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1271/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Diretor de Produção, Atividades Culturais e Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **RODOLFO ALVES DE SOUZA,** matrícula nº. 25.024, portador(a) do CPF nº. **090.016.554-59**, do cargo comissionado de **DIRETOR DE PRODUÇÃO, ATIVIDADES CULTURAIS E EVENTOS**, símbolo (CC3), lotado(a) na Secretaria Municipal de Cultura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:12C80E04

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1272/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Diretor de Produção, Atividades Culturais e Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **MARCOS ANTONIO DE SOUZA LEÃO CARDOSO,** matrícula nº. 25.045, portador(a) do CPF nº. **389.170.094-68**, do cargo comissionado de **DIRETOR DE PRODUÇÃO, ATIVIDADES CULTURAIS E EVENTOS**, símbolo (CC3), lotado(a) na Secretaria Municipal de Cultura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:87E45C7F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1273/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente do Departamento de Cultura, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **ANA JAIRA DE SOUZA LIRA,** matrícula nº. 16.034, portador(a) do CPF nº. **238.480.654-87**, do cargo comissionado de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Cultura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:776CC6D4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1274/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Assessora Técnica Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Cultura, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **MILENA NOTARO DE ALBUQUERQUE,** matrícula nº. 18.934, portador(a) do CPF nº. **009.851.504-75**, do cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA APOIO ADMINISTRATIVO**, símbolo (CC5), lotado(a) na Secretaria Municipal de Cultura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:6F6F38A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1275/2024-GP

"Dispõe sobre a destituição do Secretário Executivo de Turismo, 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 - DESTITUIR o(a) servidor(a) **LUCIANO ANDRÉ ELIZEU DA SILVA,** matrícula nº. 24.626, portador(a) do CPF nº. **025.575.134-66**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE TURISMO**, símbolo (CC2), lotado(a) na Secretaria Municipal de Turismo, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:E7B7858B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1276/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Diretora de Turismo, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **ANA NERY FERREIRA DE AZEVEDO,** matrícula nº. 16.035, portador(a) do CPF nº. **728.411.764-87**, do cargo comissionado de **DIRETORA DE TURISMO**, símbolo (CC3), lotado(a) na Secretaria Municipal de Turismo, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:50C26F3D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1277/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Gerente do Departamento de Turismo, 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 - EXONERAR o(a) servidor(a) **DÁRIO PESSOA FERRAZ JÚNIOR,** matrícula nº. 16.036, portador(a) do CPF nº. **949.766.944-53**, do cargo comissionado de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE TURISMO**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Turismo, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:604B09BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1278/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Diretora do Departamento de Relações Intersetoriais da Secretaria Municipal da Mulher, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **EURISA FERNANDA ACIOLI SANTOS,** matrícula nº. 24.707, portador(a) do CPF nº. **047.003.294-40**, do cargo comissionado de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INTERSETORIAIS**, símbolo (CC3), lotado(a) na Secretaria Municipal da Mulher, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:F8271989

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1279/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente do Departamento de Gestão e Planejamento das Ações da Secretaria Municipal da Mulher, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **WANDERLUCIA FAUSTINO MIRANDA,** matrícula nº. 25.038, portador(a) do CPF nº. **071.183.214-51**, do cargo comissionado de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DAS AÇÕES**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal da Mulher, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:39898043

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1280/2024-GP

"Dispõe sobre a destituição da Assessora Técnica da Divisão de Relações Intersetoriais da Secretaria Municipal da Mulher, 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 - **DESTITUIR** o(a) servidor(a) **ROSINEA MARIA LOPES PACHECO,** matrícula nº. 5.236, portador(a) do CPF nº. **069.436.934-92**, do cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA DA DIVISÃO DE RELAÇÕES INTERSETORIAIS**, símbolo (CC5), lotado(a) na Secretaria Municipal da Mulher, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:D4875FF4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1281/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Coordenadora da Divisão de Ação Preventiva da Secretaria Municipal da Mulher, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **SILVANA MARTINS DA SILVA,** matrícula nº. 17.417, portador(a) do CPF nº. **033.939.314-90**, do cargo comissionado de **COORDENADORA DA DIVISÃO DE AÇÃO PREVENTIVA**, símbolo (CC6), lotado(a) na Secretaria Municipal da Mulher, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:99077612

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1282/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Diretora do Departamento de Relações com a Imprensa, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **MÔNICA LIBÓRIO SANTANA,** matrícula nº. 24.681, portador(a) do CPF nº. **051.044.454-70**, do cargo comissionado de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COM A IMPRENSA**, símbolo (CC3), lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação Social, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:C6552C56

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1283/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente do Departamento de Publicidade, Marketing e Propaganda, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **NICOLE DA SILVA BORGES,** matrícula nº. 24.560, portador(a) do CPF nº. **438.133.478-77**, do cargo comissionado de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PUBLICIDADE, MARKETING E PROPAGANDA**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação Social, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:9C10B6C2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1284/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Assessor Técnico da Divisão de Cerimonial da Secretaria Municipal de Comunicação 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **JOÃO LUCIANO DE ANDRADE MELO,** matrícula nº. 25.044, portador(a) do CPF nº. **270.188.814-04**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO DA DIVISÃO DE CERIMONIAL**, símbolo (CC5), lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação Social, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:1BE28186

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1285/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Comunicação 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **ALYSSON GUILHERME DOS SANTOS NOVATO,** matrícula nº. 25.043, portador(a) do CPF nº. **710.931.474-07**, do cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO**, símbolo (CC5), lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação Social, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:9875FCB7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1286/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Diretor Presidente da Autarquia Municipal de Segurança Trânsito 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **RODOLPHO ALMEIDA DE MELO,** matrícula nº. 50.665, portador(a) do CPF nº. **008.091.234-60**, do cargo comissionado de **DIRETOR PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA TRÂNSITO E TRANSPORTE**, símbolo (CC1), lotado(a) na Autarquia Municipal de Segurança Trânsito e Transporte - AMSTT, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:06B6C2CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1287/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **ZAQUEU NAUM LINS,** matrícula nº. 24.193, portador(a) do CPF nº. **497.307.624-49**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, símbolo (CC1), lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:EB4DB305

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1288/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente do Departamento de Desenvolvimento, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **ELLEN MAYNE RODRIGUES DE SOUZA,** matrícula nº. 24.136, portador(a) do CPF nº. **112.625.274-30**, do cargo comissionado de **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:D809D9B2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1289/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Gerente da Divisão de Proteção Social Especial, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **CRISTIANE ARAUJO DE FARIAS,** matrícula nº. 31.330, portador(a) do CPF nº. **029.292.904-80**, do cargo comissionado de **GERENTE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**, símbolo (CC4), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:5D559068

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1290/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Presidente Do Instituto De Previdência Dos Servidores Públicos De Garanhuns - IPSG, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA,** matrícula nº. 84.126, portador(a) do CPF nº. **029.798.574-40**, do cargo comissionado de **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE GARANHUNS**, símbolo (IPSG/CC1), lotado(a) no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Garanhuns, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:55359D21

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1291/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Secretária Municipal Interina de Turismo, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **SANDRA CRISTINA RODRIGUES ALBINO,** matrícula nº. 16.566, portador(a) do CPF nº. **793.314.164-15**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE TURISMO**, símbolo (CC1), lotado(a) na Secretaria Municipal de Cultura, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:D646F96C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1292/2024-GP

"Dispõe sobre a destituição da Secretária Municipal Interina da Mulher, 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 - **DESTITUIR** o(a) servidor(a) **WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES VITORINO,** matrículas nº. 5.324 / 7.091, portador(a) do CPF nº. **000.448.184-40**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DA MULHER**, símbolo (CC1), lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:10EDD1E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1293/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração da Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **INÊS ELIANE AFONSO FERREIRA MADEIRA,** matrícula nº. 30.847, portador(a) do CPF nº. **042.857.004-68**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, símbolo (CC1), lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:2945DF47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1294/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Secretário Municipal de Comunicação 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **RONALDO CÉSAR GONÇALVES DE CARVALHO,** matrícula nº. 25.023, portador(a) do CPF nº. **656.018.904-04**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, símbolo (CC1), lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação Social, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:32C9F255

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1295/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Secretário Executivo de Comunicação 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **JANCLEY GOMES DE MACENA,** matrícula nº. 25.025, portador(a) do CPF nº. **085.466.474-29**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, símbolo (CC2), lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação Social, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:2A6EEB48

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1296/2024-GP

"Dispõe sobre a exoneração do Secretário Municipal de Gestão e Articulação Política, 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 - **EXONERAR** o(a) servidor(a) **SILVINO DE ANDRADE DUARTE,** matrícula nº. 22.393, portador(a) do CPF nº. **075.235.994-00**, do cargo comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA**, símbolo (CC1), lotado(a) na Secretaria Municipal de Gestão e Articulação Política, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:0614F295

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1297/2024-GP

"Dispõe sobre a destituição da Presidente da Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, 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 - **DESTITUIR** o(a) servidor(a) **ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO** matrícula nº. 264, portador(a) do CPF nº. 999.221.934-34, do cargo comissionado de **PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA**, símbolo (CC1), lotado(a) na Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns - AESGA, com vigência a partir de **31 de dezembro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de **31 de dezembro de 2024**.

CUMPRA-SE
PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE

Palácio Municipal Celso Galvão, em 30 de dezembro de 2024.

SIVALDO RODRIGUES ALBINO
Prefeito

Publicado por:
Ana Beatriz Maciel Alves
Código Identificador:61BB569F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DA PREFEITA
DECRETO MUNICIPAL N.º 056-2024 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SIRINHAÉM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Eficiência, Economicidade, Transparência, Probidade e Publicidade;

CONSIDERANDO o disposto no art. 141 da Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021 e nos arts. 37, 62, 63, 64 e 65 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, que introduziu alterações na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, ampliando a transparência da gestão fiscal, notadamente quanto à obrigatoriedade de disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos entes federativos brasileiros;

CONSIDERANDO o direito fundamental de acesso a informações, regulado pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a ser assegurado no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; e

CONSIDERANDO a Resolução n° 244/2024 – TCE, de 17 de julho de 2024, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, instituindo procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada aplicação do art. 141 da Lei nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública municipal direta e indireta.

§1º. Todos os servidores da Prefeitura Municipal de Sirinhaém incumbidos da gestão de obrigações de natureza contratuais e onerosas deverão implementar procedimentos com vistas à observância das exigências legais para a liquidação de despesas e da ordem cronológica de pagamentos nos termos deste Decreto.

Art. 2º. Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - Unidade gestora: a unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros, de modo a compreender:

a) os órgãos, os fundos e as unidades administrativas vinculados à administração direta possuidores de competência para licitar e/ou ordenar despesas;

b) as entidades autárquicas e fundacionais; as empresas públicas, as sociedades de economia mista e suas controladas; e

c) os consórcios públicos;

II - Obrigação de natureza contratual e onerosa: toda e qualquer obrigação financeira assumida pela Administração Pública junto a fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras;

III - Recursos vinculados: os recursos provenientes de contratos de empréstimo ou de financiamento, de convênios, de emissão de títulos ou de qualquer outra forma de obtenção de recursos que exija aplicação vinculada à finalidade específica;

IV – Recursos ordinários (não vinculados): os recursos oriundos de receita própria, de transferências ou de outros meios para os quais não se ache vinculada especificamente sua aplicação; e

V - Credor: todo fornecedor, locatário, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras cujo adimplemento de obrigação contratual mantida com a Administração Pública seja objeto de certificação por parte desta.

VI – Lista de Exigibilidades: corresponde à relação de todos os contratados que tiveram o cumprimento de todas as obrigações (principal e acessórias) evidenciado, que constituem o encargo contratual, bem como o atendimento aos requisitos de natureza formal exigidos por lei e que venham a constituir a efetiva liquidação da despesa.

Art. 3º. Cada unidade gestora manterá listas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos, subdividida por categorias de contratos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida, esta, mediante a apresentação de solicitação de cobrança.

§1º Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamento, os recursos relacionados serão considerados vinculados ou ordinários.

§2º Os credores de obrigações custeadas com recursos ordinários serão agrupados em lista única a ser subdividida por categoria de contratos.

§3° Os credores de obrigações custeadas com recursos legalmente vinculados serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação à finalidade específica.

§4° Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§5° Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras, serviços ou obras cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO II
DA OPERACIONALIZAÇÃO E CONTROLE

Art.4º. A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento serão realizados por meio do Sistema Financeiro, Orçamentário e Contábil em uso na Prefeitura Municipal de Sirinhaém;

§1° A Secretaria de Finanças será responsável por elaborar a lista de exigibilidades até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente contendo e detalhando todas as informações exigidas pela Resolução TC n° 144/2024.

§2° O controle externo deverá acompanhar e fiscalizar a cronologia de pagamentos bem como avaliar o cumprimento da lista de exigibilidades, recomendando a adoção de todas as medidas para correção e emendas sempre que constatar descumprimento da ordenação.

CAPÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 5º. As cobranças devem ser realizadas a partir da data do adimplemento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro.

§1º O instrumento convocatório da licitação e/ou o termo de contrato estabelecerão plano, metodologia, instrumentos, condições e prazos para o exercício da fiscalização, mediação e certificação da prestação contratada, notadamente com referência à estipulação de prazo para a liquidação da despesa e à definição acerca do detentor da responsabilidade pelo atesto.

§2º Nos casos em que houver necessidade de designar mais de um responsável pelo atesto, todos deverão ser indicados no instrumento convocatório da licitação e/ou no termo de contrato.

§3° Quando a "ordem de compra" ou "ordem de execução de serviços" figurar no processo de despesa em substituição ao instrumento contratual, por força do disposto no caput do art. 95 da Lei nº 14.133/21, tais documentos deverão estabelecer o prazo para a liquidação da despesa e o responsável pelo atesto.

Art. 6º. O estabelecimento do procedimento de liquidação da despesa será iniciado a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente definido no âmbito de cada unidade gestora da Prefeitura Municipal de Sirinhaém e, obrigatoriamente, identificado em cláusula do instrumento de contrato, ao qual competirá a efetuação imediata do lançamento do beneficiário do documento de cobrança na lista geral e/ou específica de credores que protocolaram documentos de cobrança.

§1° Todo procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, no caso das despesas de valor superior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

§2° Todo procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, no caso de despesas de valor igual ou inferior ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

§3° A solicitação de cobrança de que trata o caput será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

Art. 7º. Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa "em liquidação" no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de Sirinhaém;

Art. 8º. Tão logo efetuado o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro identificará o responsável pela fiscalização do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor para fins de liquidação da despesa.

§1º A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

§2º Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto do gasto.

Art. 9º. Previamente a liquidação, a Administração deve verificar as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

§1º A eventual perda das condições de que trata o *caput* não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração de contratos já executados total ou parcialmente, em respeito aos princípios da vedação ao enriquecimento ilícito do Estado e da legalidade, ressalvando os encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, tendo em vista que nesse caso, em virtude de possível responsabilidade solidária do ente público (art. 121, §2º, da Lei 14.133/21), permite-se, excepcionalmente, que a Administração retenha os pagamentos devidos ao particular contratado.

§2º Verificadas quaisquer irregularidades, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

§3º A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 10. O fiscal do contrato responsável pelo atesto da pertinente despesa adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

§1º No decurso do prazo obrigatoriamente estipulado no instrumento contratual, contado a partir da apresentação da solicitação de cobrança, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os bens entregues ou os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

§2º Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, à prestação do serviço, à realização da obra ou à entrega do bem ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

§3° Na hipótese do parágrafo anterior, a respectiva cobrança perante a unidade gestora contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

§4° O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

Art. 11. Após o cumprimento de todas as providências de que trata o artigo anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro para fins de providenciar os atos inerentes à realização do pagamento.

Parágrafo único. Depois de recebida a documentação, o Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de Sirinhaém;

Art. 12. Esgotado o prazo estipulado no instrumento contratual sem a correspondente liquidação da despesa, em virtude de mora exclusiva da Administração Pública, esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos.

Art. 13. O prazo previsto no §1°e §2º do art. 6º será controlado pelo Departamento Financeiro e/ ou Setor Financeiro de cada unidade gestora, que acompanhará o andamento dos "créditos empenhados em liquidação".

Parágrafo único. Cabe ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro de cada unidade gestora, emitir alerta ao fiscal responsável pelo atesto da despesa se, após 10 (dez) dias do protocolo da documentação de cobrança, esta não tiver sido remetida ao Departamento Financeiro e/ou Setor Financeiro com o respectivo atesto, ressalvadas as situações previstas no art. 9º, § 2º.

CAPÍTULO IV
DO PAGAMENTO NA ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Art.14. O pagamento das obrigações contratuais será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, a ser disposta separadamente por unidade gestora e subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

I – Fornecimento de bens;
II – Locações de imóveis;
III – Locações de veículos;
IV – Locações de máquinas e equipamentos;
V – Prestações de serviços continuados;
VI – Prestações de serviços não continuados;
VII – Prestações de serviços que envolva fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva;
VIII – Prestações de serviços que envolva fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva; e
IX – Realização de obras e serviços de engenharia.

Art. 15. - O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato e/ou instrumento equivalente limitado a:

a) Até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente com relação às obrigações de baixo valor, ou seja, aqueles cujo valor seja igual ou inferior a ao limite estipulado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

b) No máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos.

§1º É facultada a retenção dos créditos decorrentes dos contratos, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização.

Art. 16. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos e pertencente a mesma categoria de contratos.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o fiscal do contrato adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 17. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

Parágrafo único. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

CAPÍTULO V
DA ALTERAÇÃO DA ORDEM

Art.18. A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação à Controladoria-Geral do Município - CGM, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. O pagamento com a alteração da ordem cronológica de exigibilidades, relativamente a qualquer das hipóteses previstas nos incisos do artigo 20 deverá ser obrigatoriamente publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

CAPÍTULO VI
DA DESOBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Art.19. Não se sujeitarão às disposições deste Decreto os pagamentos decorrentes de:

I - Suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com operacionalização pautada em dispositivos da Lei Estadual nº 7.741, de 23 de outubro de 1978;

II - Remuneração e demais verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória, a exemplo de diárias, ajudas de custo, auxílios, dentre outras;

III - Contratações com concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgotos, telefonia fixa e móvel, imprensa oficial, internet e serviço postal (Correios);

IV - Obrigações tributárias;

V – Determinações judiciais; e

VI - Outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 14.133/21 ou Lei nº 13.303/16.

CAPÍTULO VII DOS RESTOS A PAGAR

Art. 20. Com referência às despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro, que venham a ser inscritas em Restos a Pagar, para efeito de cumprimento da ordem cronológica de pagamento, deverá ser observado o que se segue:

I - As despesas inscritas como restos a pagar processados, observada a estrita ordem cronológica dos seus correspondentes atestos, terão prioridade de pagamento sobre as que venham ser liquidadas no decorrer do exercício seguinte à efetiva inscrição; e

II - Toda despesa registrada em restos a pagar não processados terá como marco inicial para observância da ordem cronológica de pagamento a sua efetiva liquidação, o que, nos termos do presente Decreto, corresponderá à data da emissão do seu respectivo atesto.

Parágrafo único. Na abertura do exercício financeiro e orçamentário, será conferido novo prazo de 15 (quinze) dias para o pagamento dos restos a pagar "processados".

CAPÍTULO VIII
DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE ACERCA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Art.21. Cada unidade gestora da Prefeitura Municipal de Sirinhaém fica obrigada a assegurar a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, em meios eletrônicos de acesso público, de informações pormenorizadas acerca da execução orçamentária e financeira da despesa, no que concerne aos atos praticados para a observância da ordem cronológica de pagamentos, nos termos das diretrizes traçadas no presente Decreto.

§1°. Afora o cumprimento da determinação contida no caput, até o décimo dia de cada mês, deverá se dar no Portal da Transparência, menu ordem cronológica de pagamentos, a disponibilização da "lista de exigibilidades" relativa ao mês anterior, da qual haverá de constar, por fonte de recursos, e com relação a cada contratação, no mínimo, as seguintes informações:

I - Número do correspondente processo administrativo;
II - Identificação acerca do contrato administrativo objeto de pagamento;
III - Identificação do procedimento licitatório em que se fundou o contrato;
IV - Data de vencimento da obrigação a ser paga;
V - Identificação da parcela, quando não se tratar de pagamento único;
VI - Número do documento de cobrança, assim como data do protocolamento
VII - data da emissão do "Atesto";
VIII - valor da liquidação;
IX - Data do efetivo pagamento;
X - Valor efetivamente pago;
XI - Nome e número do CPF/CNPJ do credor;
XII - Nome e número do CPF do ordenador de despesas responsável pelo pagamento; e
XIII - Indicação da existência de justificativa e de sua publicação, em caso de quebra da ordem cronológica.
Art. 22. O sistema orçamentário, financeiro e contábil da Prefeitura Municipal de Sirinhaém deverá adotar mecanismos eletrônicos para observar a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades nos termos deste Decreto, cabendo a Secretaria Municipal Sirinhaém verificar o cumprimento das adaptações com auxílio da Controladoria Geral do Município – CGM.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. O contratado poderá representar ao ordenador de despesa da respectiva unidade gestora para impugnar a preterição de seu crédito na ordem cronológica de pagamentos, caso ocorra.

Art. 24. Os efeitos deste Decreto estender-se-ão a todos os ajustes regidos pela Lei 8.666/93 e Lei 14.133/21.
Art. 25. A inobservância imotivada da ordem cronológica de que trata o caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

Art. 26. Havendo preterição indevida da ordem cronológica de exigibilidade, o agente responsável pelo pagamento poderá incorrer nas penas do art. 337-H do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sirinhaém, 30 de dezembro de 2024.

CAMILA MACHADO LEOCADIO LINS DOS SANTOS
Prefeita

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:0CC204E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIRINHAÉM - GABINETE DA PREFEITA
DECRET0 Nº 57/2024, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

"Regulamenta os regimes de atendimento nas creches, estabelece diretrizes para as matrículas e os mecanismos de levantamento da demanda por vagas nesta etapa da Educação Infantil, dispõe sobre a organização, a divulgação da demanda por vagas não atendida e os critérios de prioridade de atendimento nos estabelecimentos de educação básica da rede pública municipal de ensino de Sirinhaém, e dá outras providências".

A Prefeita Município de Sirinhaém, no uso de suas atribuições, e:

CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre o atendimento dos alunos nas creches públicas e na Educação Básica municipal;

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do § 1º do artigo 5º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), instituída pela Lei nº 9.394/1996; e

CONSIDERANDO a Lei federal nº 14.685, de 20 de setembro de 2023;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta o regime de atendimento nas creches, estabelece diretrizes para as matrículas e os mecanismos de levantamento da demanda por vagas nesta etapa da Educação Infantil, dispõe sobre a organização, a divulgação da demanda por vagas não atendida e os critérios de prioridade de atendimento nos estabelecimentos de educação básica da rede pública municipal de ensino de Sirinhaém.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS ÀS CRECHES

Seção I Dos Regimes de Atendimento

Art. 2º A partir do ano letivo de 2025 as creches da rede pública municipal de ensino de Sirinhaém podem adotar dois distintos regimes de atendimento, conforme a necessidade da oferta do serviço, a saber:

I – Regime de Tempo Integral: com atendimento por período mínimo de 7 (sete) horas diárias. II – Regime de Tempo Parcial: com atendimento por período mínimo de 4 (quatro) horas diárias.

§ 1º Para a matrícula em tempo integral não é necessário observar qualquer critério de prioridade de atendimento, exceto se não houver disponibilidade de vagas.

§ 2º Crianças matriculadas no regime de tempo integral devem observar o período de atendimento mínimo, sendo vedada a saída antecipada das atividades escolares.

Art. 3º Na rematrícula para cada ano letivo, caso haja necessidade na oferta do serviço, as famílias dos alunos de até 3 (três) anos de idade atendidas em tempo integral podem ser consultadas sobre a adesão ao regime de tempo parcial, facultando-lhes a escolha de período de atendimento, sem imposição da alteração do regime atual
.
Art. 4º Conforme o número de novas vagas disponíveis em cada ano letivo, as novas matrículas podem ficar restritas ao atendimento em regime de tempo parcial.

Seção II Da Matrícula e Da Inscrição para Vaga

Art. 5º A Secretaria Municipal da Educação organizará e dará ampla divulgação, anualmente, aos períodos de inscrição para posterior matrícula aos interessados em vagas nas creches municipais, tornando públicos, inclusive, os critérios de prioridade e as condições para o atendimento em regime de tempo integral.

§ 1º Poderá haver inscrição para vaga em creche durante o ano letivo, ocorrendo a matrícula de acordo com a disponibilidade de vagas e eventual classificação em lista de espera.

§ 2º Na Ficha de Inscrição disponível na Secretaria de Educação e nas Unidades de Ensino, o candidato indicará a unidade e o regime de atendimento de seu interesse e, se for o caso, anexará documentos que comprovem o direito de prioridade.

§ 3º Para fins de atendimento em cada etapa da creche, os inscritos serão ordenados cronologicamente de acordo com a data de manifestação de interesse pela vaga na respectiva unidade escolar.

§ 4º Após a inscrição, o responsável legal da criança convocada, deverá apresentar-se para matrícula na respectiva unidade escolar, portando toda a documentação exigida no artigo 6º desta Portaria, no prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, sendo que a falta de comparecimento será considerada desistência tácita da vaga, gerando a consequente exclusão do nome da criança de eventual lista de espera.

Art. 6º A matrícula será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia de certidão de nascimento da criança;
b) cópia do termo de tutela ou guarda provisória, em caso de representante legal;
c) cópia do CPF e do RG da criança, se houver;
d) cópia do CPF e do RG do pai e/ou da mãe ou do(s) responsável(is) legal(is);
e) cópia do comprovante de residência atualizado em nome do requerente;
f) declaração de que a carteira de vacinação da criança está atualizada;
g) cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do requerente, contendo a qualificação e o registro do contrato e ou declaração de próprio punho, quando exercer trabalho informal ou autônomo;
h) uma foto 3x4 da criança.
§ 1º Servirá como comprovante de residência os documentos de praxe, ainda que em nome de terceiros, desde que haja comprovação da locação do imóvel, do grau de parentesco entre o titular do documento e o requerente ou o menor, ou, ainda, o cadastro único do requerente ou do menor.
§ 2º É de responsabilidade do requerente qualquer consequência ou dano que advier em razão de matrícula com documentação falsa ou irregular, podendo, nessa circunstância, ser a mesma cancelada, arcando ainda o responsável com as penas que a lei estabelece.
§ 3º Os documentos necessários à matrícula deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original.

Seção III Da Oferta de Vagas
Art. 7º A cada ano haverá a regular rematrícula de alunos já atendidos nas creches da rede pública municipal de ensino, e posterior oferta de novas vagas aos candidatos regularmente inscritos, conforme a ordem

prevista no artigo 19 e observadas as prioridades de atendimento do artigo 21, ambos deste Decreto.

Parágrafo único. A oferta de novas vagas ocorrerá durante todo o ano letivo, de acordo com o surgimento das vagas.

Art. 8º O candidato que aceitar a vaga ofertada em creche distinta de seu interesse, poderá manter-se inscrito na lista de espera aguardando a vaga em outra unidade.

Art. 9º O candidato que recusar a vaga ofertada em determinada creche em virtude do regime de atendimento disponível, poderá manter-se inscrito na lista de espera aguardando a vaga de tempo de atendimento desejada.

§ 1º No caso de recusa expressa da vaga por qualquer outro motivo, o nome da criança será retirado da lista de espera, retornando apenas após realizar nova inscrição.

§ 2º No caso de o responsável legal da criança não ser localizado para manifestação sobre a oferta da vaga, após várias tentativas devidamente registradas pela escola, o nome do candidato permanecerá na lista de espera, sendo novamente acionado apenas quando surgir nova vaga.

Art. 10. Caso haja manifestação expressa de desistência da vaga por qualquer motivo, os pais ou responsáveis legais pela criança deverão assinar um Termo de Desistência, que será arquivado junto à Ficha de Inscrição.

Art. 11. Havendo situação de extrema urgência, onde haja risco iminente para a criança, devidamente identificado por órgãos técnicos, será garantido o pronto atendimento independente de surgimento de vaga, sem prejuízo do disposto nesta Portaria quanto aos demais inscritos.

Seção IV Dos Mecanismos de Levantamento da Demanda por Vagas

Art. 12. O levantamento da demanda por vagas no atendimento à Educação Infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade (etapas de creche), deverá ser realizado anualmente, entre os meses de setembro e novembro, a fim de possibilitar a apuração da compatibilidade de vagas a serem ofertadas no ano letivo subsequente.

Parágrafo único. Os resultados do levantamento da demanda por vagas em creche, deverão ser divulgados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Sirinhaém (https://sirinhaem.pe.gov.br/) no primeiro bimestre do ano de referência.

Art. 13. O levantamento da demanda por vagas em creche deverá ser promovido com articulação intersetorial, podendo ser adotada uma das seguintes metodologias, ou seu conjunto:

I - Formulário aplicado diretamente nos domicílios dos munícipes, instrumento que também deverá ficar disponível no site da Prefeitura (https://sirinhaem.pe.gov.br/), nas unidades escolares para todos que tenham interesse em preencher e prestar informações.

II – Levantamento de dados sobre crianças cadastradas na Atenção Primária à Saúde (APS), no Sistema de Informação da Atenção Básica e no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, cruzados com informações sobre os alunos matriculados na rede pública municipal de ensino, gerando uma base de pesquisa sobre potencial demanda em creche reprimida.

§ 1º Os formulários deverão ser aplicados com a colaboração da Secretaria Municipal de Saúde, através da disponibilização dos agentes de saúde e dos agentes comunitários de saúde, observando cada área de atuação, bem como da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio dos agentes de programas sociais.

§ 2º O formulário deverá ser respondido por uma única pessoa da família, como: o pai, a mãe ou outra pessoa que conviva com a criança, sendo que, para cada filho (a), deverá ser respondido um formulário.

§ 3º Caso nenhum morador seja encontrado na primeira visita, o agente responsável pela aplicação do formulário deverá efetuar, pelo menos, mais uma tentativa.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação ficará responsável pela definição das áreas de abrangência e de outras estratégias para a execução do levantamento da demanda por vagas em creche, conforme regulamento próprio.

Art. 15. Qualquer que seja a metodologia adotada para o levantamento da demanda, tanto a participação da família, quanto a constatação da demanda reprimida, não garantirá a vaga em uma das creches da rede pública municipal de ensino, tampouco o turno ou a unidade de preferência dos pais ou responsáveis legais.

Parágrafo único. A matrícula ou a inclusão da criança em eventual lista de espera também não será automática, tendo em vista que a manifestação de interesse por vaga deve ser feita pessoalmente por um dos pais ou responsáveis legais da criança diretamente na unidade escolar de interesse, observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto

Art. 16. Apurada a demanda não atendida por vagas, a Secretaria Municipal de Educação envidará esforços para compatibilizar a disponibilidade de vagas nas creches da rede pública municipal de ensino ao interesse manifestado pelos candidatos, realizando planejamento da expansão da oferta, em cooperação federativa.

Art. 17. As informações obtidas através do levantamento da demanda por vagas em creche serão utilizadas para traçar um panorama da Educação Infantil no município e como referência para a formulação e avaliação de políticas públicas, colaborando para o estabelecimento das metas explicitadas no Plano Municipal de Educação e no Plano Nacional de Educação.

Art. 18. A fim de identificar, acompanhar e monitor o acesso e a permanência das crianças na Educação Infantil, através de cooperação intersetorial, deverão ser adotado o seguinte fluxo institucional com envio de informações bimestrais:

I – a Secretaria Municipal de Saúde deverá enviar dados à Secretaria Municipal de Educação relacionados às crianças nascidas no município e, ainda, novas crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade residentes no município cadastradas na Atenção Primária à Saúde (APS) e no Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB);

II – a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá enviar dados à Secretaria Municipal de Educação relacionados à novas famílias inseridas em programas de transferência de renda que tenham filhos de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, informando ainda, se em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde também deverá orientar os agentes comunitários de saúde a realizarem busca ativa em campo, verificando a existência de crianças fora da escola em suas áreas de atuação, com posterior notificação do fato à Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS A TODOS OS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, INCLUSIVE CRECHES

Seção I Da Organização e Divulgação da Demanda por Vagas não Atendida

Art. 19. Eventual demanda por vagas não atendida será organizada em lista de espera, por ordem de colocação estabelecida de acordo com a data de solicitação da vaga na unidade escolar, sendo divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Sirinhaém

(https://sirinhaem.pe.gov.br/) e nos respectivos estabelecimentos de educação básica da rede pública municipal de ensino de Sirinhaém.

Art. 20. A lista de espera deverá conter informações sobre a data da solicitação da vaga, a colocação do candidato, a situação do atendimento, os nomes dos pais ou responsáveis legais pelo candidato, bem como a quantidade de vagas disponíveis em cada estabelecimento de ensino.

§ 1º Cada unidade escolar deverá manter registro formal sobre a data da oferta de vaga e da aceitação ou recusa pelo candidato, assim como qualquer outra informação relacionada a oferta, para fins de informação e controle social da lista.

§ 2º As informações constantes da lista de espera por vagas deverão ser atualizadas mensalmente.

§ 3º A ordem de colocação do candidato e as informações sobre as ofertas das vagas, deverão ser mantidas na lista de espera durante todo o ano letivo, sendo atualizada mensalmente apenas o campo da situação de cada candidato.

Seção II Dos Critérios de Prioridade e das Condições de Atendimento

Art. 21. Terão prioridade de atendimento, tanto em tempo parcial quanto em tempo integral, conforme a necessidade da família ou o encaminhamento ou indicação por órgão da rede protetiva, os seguintes perfis, devendo ser observada a ordem de preferência abaixo especificada:

I – criança ou adolescente em comprovada situação de vulnerabilidade ou risco social, com encaminhamento por órgão da Assistência Social ou por determinação judicial;

II – criança ou adolescente com deficiência, transtorno do espectro autista ou transtornos globais do desenvolvimento;

III – criança ou adolescente cuja família seja beneficiária do Programa Bolsa Família;

VI – criança ou adolescente cuja família esteja inscrita no CadÚnico;

V – criança ou adolescente cuja família esteja em condição de monoparentalidade, com renda mensal per capta de até um salário-mínimo;

VI - criança ou adolescente cujos pais/responsáveis legais comprovadamente trabalhem fora do âmbito do lar, com renda mensal per capta de até um salário-mínimo; VII – aluno que esteja aguardando transferência de unidade da própria rede municipal de Sirinhaém.

§ 1º Para desempate serão considerados os seguintes critérios:

a) ordem de colocação;
b) menor renda per capita familiar;
c) maior número de dependentes.

§ 2º Para os fins deste artigo, serão formas de comprovação da condição de prioridade, conforme o caso:

a) carta de encaminhamento por assistente social do CRAS/CREAS, indicação do Conselho Tutelar ou outro por órgão da rede protetiva, sobre a condição da criança ou adolescente, ou a intimação para cumprimento de determinação judicial, para os casos de vulnerabilidade ou risco social;
b) laudo diagnóstico da deficiência ou transtorno atestado por profissional de qualquer órgão oficial de saúde.
c) cartão do Programa Bolsa Família;
d) carta de encaminhamento do CRAS/CREAS sobre a condição social da criança, acompanhadas do respectivo comprovante de inscrição no CadÚnico;
e) Certidão de nascimento, casamento ou óbito, ou outro documento que comprove que a criança convive com apenas um dos pais, no caso de família monoparental;
f) Carteiras de Trabalho e últimos holerites, ou inscrição de autônomo e/ou comprovação de recolhimento previdenciário do pai e da mãe ou dos responsáveis legais;
g) em caso de transferência, a Ficha de Inscrição.

Art. 22. O candidato que no ato da inscrição manifestar interesse em vaga de tempo integral e aceitar matricular-se em vaga de tempo parcial, poderá manter-se inscrito na lista de espera aguardando a vaga desejada.

Parágrafo único. O aluno mantido na lista de espera para transferência para vaga de tempo integral, será atendido na seguinte ordem:

I – aluno matriculado na unidade onde surgir a vaga de tempo integral;

II – aluno matriculado em unidade distinta da qual surgir a vaga de tempo integral.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os inscritos em listas de espera existentes por ocasião da publicação desta Portaria serão chamados para revalidar sua inscrição, atendendo o quanto estabelecido.

Art. 24. Casos omissos serão solucionados pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CAMILA MACHADO LEOCÁDIO LINS
Prefeita do Município de Sirinhaém

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:D3308249

