SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

amupe

Pernambuco , 28 de Outubro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XVII | Nº 4212

ASSOCIAÇÃO MUNICIPALISTA DE PERNAMBUCO – AMUPE
DIRETORIA EXECUTIVA
BIÊNIO 2026/2027

PRESIDENTE:
Pedro Ermirio de Almeida Freitas Filho - Aliança

VICE-PRESIDENTE:
Elcione da Silva Ramos Pedrosa Barbosa - Igarassu

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

CONSELHO FISCAL

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

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

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

ESTADO DE PERNAMBUCO
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS - CONIAPE

DIRETORIA EXECUTIVA
ATO DA PRESIDÊNCIA

Dispõe sobre o afastamento temporário do Presidente do CONIAPE e sua substituição pela Vice-Presidente.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DO AGRESTE PERNAMBUCANO E FRONTEIRAS – CONIAPE, no exercício de suas atribuições estatutárias,
CONSIDERANDOo disposto no art. 11, inciso I, do Estatuto do CONIAPE, que atribui ao Vice-Presidente a competência para substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
CONSIDERANDOodisposto noart. 13, parágrafo único, do Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio, que prevê a assunção da presidência pelo respectivo Vice-Presidente nos casos de faltas e impedimentos temporários do titular;
CONSIDERANDOa necessidade de afastamento temporário do Presidente por razões de ordem pessoal, bem como a necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e institucionais do Consórcio;
RESOLVE:
Art. 1º Formalizar o afastamento temporário de JOSAFÁ ALMEIDALIMA do exercício das funções de Presidente do CONIAPE, no período de 29 de outubro a 29de novembro de 2026, por razões de ordem pessoal.
Art. 2ºDurante o período estabelecido no art. 1º, a Vice-Presidente do CONIAPE, CÁTIA JUNSARARODRIGUES AQUILINO, exercerá interinamente a Presidência, por substituição estatutária, com as atribuições e responsabilidades inerentes à função, observadas as competências dos demais órgãos do Consórcio e as exigências de assinatura conjunta previstas nos instrumentos constitutivos.
Art. 3ºA substituição terá caráter exclusivamente temporário, ficando preservada a titularidade do mandato do Presidente afastado.
Art. 4ºO setor administrativo competente adotará as providências necessárias ao cumprimento deste ato, inclusive quanto à sua publicação, à comunicação aos entes consorciados e à Assembleia Geral, bem como àatualização temporária das autorizações de assinatura e dos acessos necessários ao exercício da Presidência.
Art. 5ºEncerrado o período de afastamento, o Presidente titular reassumirá o exercício de suas funções, mediante o devido registro administrativo, encerrando-se a substituição temporária.
Art. 6ºEste ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos no período estabelecido no art. 1º.
Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Caruaru/PE, 28de outubro de 2026.

JOSAFÁ ALMEIDALIMA
Presidente do CONIAPE

Publicado por:
Artur Rinaldi Neto
Código Identificador:078162F9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde da Ilha de Itamaracá-PE, e sua pregoeira comunica a abertura do Processo Licitatório **00005/2026** - Pregão Eletrônico - Registro de Preços **00022/2026** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO E A SUBSTITUIÇÃO INTEGRAL DE PEÇAS DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL, DO SETOR DE FISIOTERAPIA E DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DO MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE**. O valor máximo estimado é de **R$ 105.034,56** (cento e cinco mil, trinta e quatro reais e cinquenta e seis centavos). Do recebimento das propostas: A partir do dia 28 de outubro de 2026 às 08 h00min; Data e horário limite para envio das propostas e habilitação: **12.11.2026** ás 08:00hs, data e hora do início da disputa :**12.11.2026** ás 09:00hs, informações do edital e anexos podem ser obtidos nos endereços eletrônicos **https://bnccompras.com/Home/Login**, e-mail : licitaitamaraca@gmail.com, endereço: Av. João Pessoa Guerra, nº 37, Pilar – Ilha de Itamaracá-PE, CEP: 53.900-000, no horário de 08:00 ás 14:00h, de segunda a sexta.
Ilha de Itamaracá-PE, 27 de outubro de 2026.

MARIA RAQUEL MIRANDA DE MELO SANTOS
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:D56CF4A3

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 00024/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00012/2026 – ADESÃO Nº 0001/2026, tendo como contratante: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 13.101.674/0001-24, sediada na Av. João Pessoa Guerra, s/n, Pilar - Ilha de Itamaracá, Cep: 53.900-000. EMPRESA **R. DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E LOGÍSTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 32.929.561/0001-66, estabelecida à Avenida Projetada, S/N, Lot. Pq. Alvorada – Ampliação II – Qd. 2C, Lote 15 – Boa Vista – Garanhuns/PE – CEP: 55.292-272. O presente instrumento tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE. Valor total: R$ 1.657.460,38 (um milhão, seiscentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e sessenta reais e trinta e oito centavos). Vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 30 de abril de 2026.

MARIA RAQUEL MIRANDA DE MELO SANTOS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:899E1D44

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 00046/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00016/2026 – ADESÃO Nº 0003/2026, tendo como contratante: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 13.101.674/0001-24, sediada na Av. João Pessoa Guerra, s/n, Pilar - Ilha de Itamaracá, Cep: 53.900-000. EMPRESA R. DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E LOGÍSTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 32.929.561/0001-66, estabelecida à Avenida Projetada, S/N, Lot. Pq. Alvorada – Ampliação II – Qd. 2C – Lote 15 – Boa Vista – Garanhuns/PE – CEP: 55.292-272. O presente instrumento tem por objeto AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, MEDICAMENTOS, INSUMOS E PRODUTOS PARA SAÚDE DE USO ODONTOLÓGICO, DESTINADOS À EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS E AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DA REDE MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE. Valor total: R$ 338.885,95 (trezentos e trinta e oito mil oitocentos e oitenta e cinco reais e noventa e cinco centavos). Vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 18 de agosto de 2026.

MARIA RAQUEL MIRANDA DE MELO SANTOS
Secretária de Saúde

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:47546442

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
EXTRATO TERMO ADITIVO

1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DE ACRESCIMO 25% AO CONTRATO Nº 045/2025

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 045/2025 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO – 00017/2025 – ADESÃO N.º 00002/2025 OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE ÁGUA MINERAL, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS E DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), EM BOTIJÕES DE 13 KG, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**. Contratada: empresa **G. J DA SILVA GÁS LTDA,** sob CNPJ nº **44.628.496/0001-18**, situada na Rua Jacarandá, s/n – bairro São Paulo, na cidade da Ilha de Itamaracá – PE – CEP: 53.900-000. Com valor de **R$ 5.633,00** (cinco mil, seiscentos e trinta e três reais*).* Termo Aditivo. Ratificam-se as demais cláusulas contratuais.

Ilha de Itamaracá/PE, 27 de outubro de 2026

JOÃO ANTÔNIO DA CUNHA AMARAL
Secretário de Administração

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:70A3FC47

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
EXTRATO DE CONTRATO

ERRATA

1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2025

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2025 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO – 006/2025 – PREGÃO N.º 0002/2025. **OBJETO**: Contratação de empresa para fornecimento de serviços comuns de engenharia elétrica com materiais e mão-de-obra inclusos para serem utilizados no pátio de iluminação pública, no Município da Ilha de Itamaracá/PE. Contratada: **G. DA SILVA SISTEMAS INTELIGENTES EM CONTROLE E AUTOMAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.151.308/0001-80, localizada na Av. São José, nº 76 – Loja 08 – 1º andar - centro, na cidade de Chã Grande/PE, CEP: 55.563-000. Objeto do 1º (primeiro) termo aditivo: **ONDE SE LÊ**: Prorrogação de Prazo pelo período de 19 de junho de 2026 a 16 de junho de 2026, **LEIA-SE**: Prorrogação de Prazo pelo período de 19 de junho de 2026 a **19 de junho de 2027**. Ratificam-se as demais cláusulas contratuais.

Ilha de Itamaracá/PE, 27 de outubro de 2026.

ELIZABETE BARBOSA DE AGUIAR AQUINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:1DA87D95

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 00025/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.028908/2022-18 – PREGÃO ELETRONICO Nº 06/2023, tendo como contratante: O Fundo Municipal de Educação da Ilha de Itamaracá/PE, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 31.070.228/0001-81, com sede na Rua Timbiras, nº 56, Pilar, Ilha de Itamaracá - CEP:53.900-000. Empresa IVG BRASIL LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 36.519.422/0001-15, sediado(a) na RODOVIA MG-238, KM 73.5 - BLOCO II, SALA ON-HIGHWAY, DISTRITO INDUSTRIAL NORT, SETE LAGOAS/MG, e sua filial, inscrita no CNPJ n.º 36.519.422/0006-20, localizada na Avenida Jerome Case, nº. 1801, Edifício IVG, Sala IVG, Portaria 3, bairro Éden, CEP: 18.087-220, na cidade de Sorocaba/SP. Cujo objeto do presente instrumento O objeto do presente instrumento é a aquisição de Ônibus Rural Escolar, dos tipos ORE ZERO 4X4, ORE 1 4X4, ORE 1, ORE 2, ORE 3, e Ônibus

Urbano Escolar, dos tipos ONUREA Piso Alto e ONUREA Piso Baixo, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, para o transporte escolar diário de estudantes das redes públicas de ensino. Valor total: R$ 1.265.914,95 (um milhão, duzentos e sessenta e cinco mil novecentos e quatorze reais noventa e cinco centavos) Vigência: 320 (trezentos e vinte) dias. Data da Assinatura: 11 de novembro de 2025.

ELIZABETE BARBOSA DE AGUIAR
Secretária de Educação

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:F2320790

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 00028/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.025189/2023-56 – PREGÃO ELETRONICO Nº 90007/2025, tendo como contratante: O Fundo Municipal de Educação da Ilha de Itamaracá/PE, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 31.070.228/0001-81, com sede na Rua Timbiras, nº 56, Pilar, Ilha de Itamaracá/PE - CEP:53.900-000. Empresa POSITIVO TECNOLOGIA S.A., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° 81.243.735/0019-77, sediado(a) na RUA JAVARI, 1255, LOTE 257-B, DISTRITO INDUSTRIAL I, MANAUS/AM. Cujo objeto do presente instrumento é a aquisição de dispositivos de tecnologia da informação para uso educacional. Valor total: R$ 332.424,00 (trezentos e trinta e dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais) Vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 19 de novembro de 2025.

ELIZABETE BARBOSA DE AGUIAR
Secretária de Educação

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:42236E09

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 00029/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.027585/2024-07 – PREGÃO ELETRONICO Nº 90002/2025, tendo como contratante: O Fundo Municipal de Educação da Ilha de Itamaracá/PE, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 31.070.228/0001-81, com sede na Rua Timbiras, nº 56, Pilar, Ilha de Itamaracá/PE - CEP:53.900-000. Empresa FRIOVIX COMERCIO DE REFRIGERACAO LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 09.316.105/0018-77, sediado(a) na RUA RIO JAGUARAO, 996, GALPA001, VILA BURITI, MANAUS/AM. Cujo objeto do presente instrumento é a aquisição de aparelhos de ar-condicionado. Valor total: R$ 67.275,00 (sessenta e sete mil duzentos e setenta e cinco reais) Vigência: 7 (sete) meses. Data da Assinatura: 14 de novembro de 2025.

ELIZABETE BARBOSA DE AGUIAR
Secretária de Educação

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:47C012AF

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 00030/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.027585/2024-07 – PREGÃO ELETRONICO Nº 90002/2025, tendo como contratante: O Fundo Municipal de Educação da Ilha de Itamaracá/PE, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 31.070.228/0001-81, com sede na Rua Timbiras, nº 56, Pilar, Ilha de Itamaracá/PE - CEP:53.900-000. Empresa VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 17.417.928/0001-79, sediado(a) na RUA AZALEIA, 2421, DISTRITO INDUSTRIAL II, MANAUS/AM. Cujo objeto do presente instrumento é a aquisição de aparelhos de ar-condicionado. Valor total: R$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais) Vigência: 7 (sete) meses. Data da Assinatura: 14 de novembro de 2025.

ELIZABETE BARBOSA DE AGUIAR
Secretária de Educação

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:705E0278

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 00026/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.009636/2023-20 – PREGÃO ELETRONICO Nº 90010/2024, tendo como contratante: O Fundo Municipal de Educação da Ilha de Itamaracá/PE, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 31.070.228/0001-81, com sede na Rua Timbiras, nº 56, Pilar, Ilha de Itamaracá/PE - CEP:53.900-000. Empresa NDUSTRIA E COMERCIO MOVEIS KUTZ LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob n° 11.295.284/0001-07, sediado(a) na RUADR. ANTONIO DE CASTRO, 274, ATALAIA, ESCADA/PE. Cujo objeto do presente instrumento é a aquisição de mobiliários escolares. Valor total: R$ 562.971,15 (quinhentos e sessenta e dois mil novecentos e setenta e um reais e quinze centavos) Vigência: 8 (oito) meses. Data da Assinatura: 17 de novembro de 2025.

ELIZABETE BARBOSA DE AGUIAR
Secretária de Educação

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:48D0DC2B

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 00022/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0008/2026 - CREDENCIAMENTO Nº 0005/2026, tendo como contratante: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE, regularmente inscrito no CNPJ sob o n.º 31.070.228/0001-81, com sede na Rua Timbiras, nº 56, Pilar, Ilha de Itamaracá - CEP:53.900-000. Contratado: **ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES, PESCADORES, PECUARISTAS, AQUICULTORES E AMBIENTALISTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO (APPA)**, inscrita no CNPJ nº 14.022.062/0001-09, sediado(a) na Av. Duarte Coelho, S/N, Campina de Feira, Igarassu/PE, CEP: 53.605-030. Cujo objeto compreende: Aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do programa nacional de alimentação escolar (PNAE), visando o fornecimento parcelado de frutas, verduras, legumes, raízes, hortaliças e demais produtos alimentícios destinados à composição da merenda escolar da rede municipal de ensino da Ilha de Itamaracá/PE. Valor total: **R$ 261.125,50 (duzentos e sessenta e um mil, cento e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).** Vigência: 12 (doze) meses. Data da Assinatura: 07 de outubro de 2026.

Ilha de Itamaracá/PE, 27 de outubro de 2026.

ELIZABETE BARBOSA DE AGUIAR AQUINO
Secretária de Educação

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:467AB34D

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 117/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00082/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00009/2026, tendo como contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARCÁ/PE** por intermédio do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, com sede no(a) Av. João Pessoa Guerra, nº 37, Pilar, Ilha de Itamaracá-PE, CEP 53.900-000, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 09.680.315/0001-00 e como contratada: **SKY CLEAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **55.442.589/0001-70**, sediado(a) na Avenida das Américas, nº 13.685, Sala 382 – bairro: Barra da Tijuca, na cidade do Rio de Janeiro/RJ - CEP 22.790-701, cujo objeto compreende: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE CONTENTORES DE LIXO COM CAPACIDADE NOMINAL DE 1.000 (MIL) LITROS, TIPO CONTÊINER, FABRICADOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE – PEAD, DOTADOS DE TAMPA, QUATRO RODÍZIOS, SENDO DOIS COM FREIOS, E SISTEMA DE ACOPLAMENTO COMPATÍVEL COM CAMINHÕES COMPACTADORES UTILIZADOS NA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – RSU, DESTINADOS AO ACONDICIONAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**. Com valor de **R$ 225.000,00** (duzentos e vinte e cinco mil reais). Vigência: 12(doze) meses. Data da Assinatura: 19 de outubro de 2026.

Ilha de Itamaracá/PE, 27 de outubro de 2026

EDIELSON BESERRA LINS
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:54DA8DDA

SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E MOBILIDADE - PREFEITURA MUNICPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
ERRATA - EXTRATO DE CONTRATO

ERRATA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 111/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00099/2026 - DISPENSA Nº 00012/2026, tendo como contratante: **A PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E MOBILIDADE**, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º 09.680.315/0001-00, com sede Av: João Pessoa Guerra, nº 37 –Pilar-Ilha de Itamaracá, Cep: 53.900-000. Empresa **TARGET TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 26.694.023/0001-37, sediado(a) na Rua Maria de Lourdes da Silva, nº 247, Sancho, Recife/PE, CEP 50.940-040. Cujo objeto consiste na **Contratação de empresa para o fornecimento de Talões de Auto de Infração de Trânsito (AIT), destinados à utilização pelos agentes de trânsito da Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade da Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá/PE**. **ONDE SE LÊ**: Valor total: R$ 13.070,67 (treze mil e setenta reais, e sessenta e sete centavos), **LEIA-SE**: Valor total: **R$ 41.200,00 (quarenta e um mil e duzentos reais**). Vigência: até 31 de dezembro de 2026. Data da Assinatura: 07 de outubro de 2026.

Ilha de Itamaracá/PE, 27 de outubro de 2026.

ELENICE MOTA BEZERRA ARAÚJO
Secretária de Segurança Cidadã e Mobilidade

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:1A42A3E9

SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E MOBILIDADE - PREFEITURA MUNICPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 119/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00024/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00004/2025, tendo como contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARCÁ/PE** por intermédio do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E MOBILIDADE**, com sede no(a) Desembargador Joaquim Nunes Machado, n° 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá/PE, CEP 53.900-000, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 09.680.315/0001-00 e como contratada: **4U DIGITAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** sob CNPJ nº **21.982.891/0002-80**, situada na SRTVS Quadra 701, Bloco O, nº 110, Sala 672, Edifício - Centro Multiempresarial, Asa Sul - Brasília/DF, CEP: 70.340-000, cujo objeto compreende: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E PERIFÉRICOS, COMPREENDENDO COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, NOBREAKS, ESTABILIZADORES, MONITORES, MOUSES, TECLADOS, ROTEADORES, SWITCHES, CABOS E DEMAIS ACESSÓRIOS, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DA ILHA DE ITAMARACÁ/PE E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**. Com valor de **R$ 2.855,90** (dois mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e noventa centavos). Vigência: 12(doze) meses. Data da Assinatura: 19 de outubro de 2026.

Ilha de Itamaracá/PE, 27 de outubro de 2026

ELENICE MOTA BEZERRA ARAÚJO
Secretária de Segurança Cidadã e Mobilidade

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:B3707598

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

SECRETARIA DE SAÚDE
SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL 001/2025

SECRETARIA DE SAÚDE SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL 001/2025

CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABREU E LIMA/PE e a SECRETÁRIA DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, publica NOVA CONVOCAÇÃO nos termos do Edital nº 001/2025 - Regulador do Processo de Seleção Simplificada, para os (as) candidatos (as) abaixo relacionado (as) em virtude da necessidade de preenchimento de vaga em aberto, para o cargo abaixo relacionado, sob o regime de contrato administrativo, destinado ao atendimento de carência temporária e emergencial da Secretaria de Saúde de Abreu e Lima/PE, conforme relação nominal abaixo.

OS CANDIDATOS CONVOCADOS DEVERÃO SE APRESENTAR NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTOS NO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) DIAS.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – PLANTONISTA

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CARGO PRETENDIDO	TOTAL
1157	SUELLEN CARVALHO DE MENDONÇA GUSMÃO	MÉDICO CLÍNICO GERAL – PLANTONISTA	3

Abreu e Lima, 27 de outubro de 2026.

LEIDJANE VIRÃES
Secretária Municipal de Saúde

FLÁVIO GADELHA
Prefeito

Publicado por:
Nohelanny Mirella Silva Torres
Código Identificador:89F5D14A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFRÂNIO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DA REUNIÃO DA SEGUNDA SESSÃO DA CONCORRÊNCIA Nº 005/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO 096/2026, PARA ANUNCIO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA PELA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

OBJETO DA LICITAÇÃO: prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade **aos veículos e demais meios de divulgação.**

Aos 21 (vinte e um) dias do mês de outubro de 2026 (dois mil e vinte e seis) às 11h, a Comissão Permanente de Licitação designada pela **Portaria nº 324/2025, de 28 de agosto de 2025,**composta pelos membros: **Vandelmar Nogueira da Silva, Maria Sônia Rodrigues Sales, Edimundo Lopes da Cruz Neto, Aldeyse da Purificação Cavalcanti e Rodrigo Pereira da Silva Passos,** reuniram-se na sede da contratante, situada na Rua Arinos de Melo Franco, 101, Santa Isabel, Afrânio – PE, para, sob a presidência do primeiro, informar o resultado o julgamento da Proposta Técnica, que foi analisado e pontuado pela Subcomissão técnica. Compareceu a presente sessão a única empresa interessada no certame **PLENA PROPAGANDA E PUBLICIDADE,** representada pela Sra. **MILLENA DANYELLE SIQUEIRA BRITO ROLIM,** inscrita no CPF nº 103.428.654-47. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Invólucros nº 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão de Contratação convocou a única licitante (**PLENA PROPAGANDA E PUBLICIDADE), à** participar da segunda sessão pública, que teve a seguinte pauta básica:a) abertura do Invólucros nº 2; b) comparação da via não identificada (Invólucro nº 1) com a via identificada (Invólucro nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria; c) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica; d) proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica; e e) informar que o resultado do julgamento geral das Propostas Técnicas será publicado na imprensa oficial, com a indicação do proponente classificado ou desclassificado. (Os invólucros nº 01 e 02) foram analisados pela comissão de licitação e realizado a identificação da sua autoria. Ato seguinte, foi elaborado a planilha geral da pontuação, a qual fará parte integrante desta ata, e em seguida proclamado o resultado julgamento da proposta técnica, que será publicado na imprensa oficial. Ato contínuo, abriu-se o prazo para manifestação de recursos conforme disposto no art. 165, I, "b" da Lei nº 14.133/2021, onde não houve manifestação por parte da interessada, renunciando expressamente o prazo recursal que fica registrado em ata da sessão. Com a expressa renúncia da licitante (**PLENA PROPAGANDA E PUBLICIDADE)** passou a Comissão a dá continuidade ao processo conforme previsto no item 15.4 do edital, realizando os procedimentos relativos a **terceira sessão pública**, com a abertura e julgamento das propostas de preços na mesma sessão.Dessa forma foi convocado (**PLENA PROPAGANDA E PUBLICIDADE),** à participar da **terceira sessão** que teve a seguinte pauta: a) abrir o (Invólucro nº 4), com a Proposta de Preços, cujo documento foi rubricado pelos membros da Comissão de Contratação e pelo representante da licitante presente;b) analisar o cumprimento, pela licitante, das exigências deste Edital para a elaboração da Proposta de Preço e julgá-la de acordo com os critérios nele especificados; c) identificar a Proposta de menor preço e dar conhecimento do resultado ao representante da licitante presente; d) declarar vencedora do julgamento final da Proposta Técnica e de Preços a licitante (**PLENA PROPAGANDA E PUBLICIDADE).** Ato contínuo, abriu-se o prazo para manifestação de recursos conforme disposto no art. 165, I, "b" da Lei nº 14.133/2021, onde não houve manifestação por parte da interessada, renunciando expressamente o prazo recursal que fica registrado em ata da sessão. Com a expressa renúncia da licitante (**PLENA PROPAGANDA E PUBLICIDADE)** passou a Comissão a dá continuidade ao processo conforme previsto no item 15.5 do edital, realizando o agendamento da **quarta sessão pública** para o recebimento dos documentos de habilitação das classificadas, desconsiderando, assim, o prazo recursal renunciado. Como não houve manifestação de recursos pela a única licitante presente, não foi necessário o agendamento da quarta sessão tendo em vista que a mesma está presente e com os documentos de habilitação para a abertura do envelope. Ato contínuo foi aberto o envelope de habilitação, e analisado os documentos habiitatórios. De acordo com a análise realizada, constatamos que a licitante apresentou de maeira satisfatória todos os documentos exigidos em ediral, restando-se a mesma **HABILITADA.** A ata da sessão terá sua publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco –AMUPE. Nada mais havendo a ser tratado foi encerrada a sessão e redigida a presente ata que depois de lida foi assinada pela Comissão de Licitação e pelo representante da empresa presente.

VANDELMAR NOGUEIRA DA SILVA
Presidente

MARIA SÔNIA RODRIGUES SALES
Membro

EDIMUNDO LOPES DA CRUZ NETO
Membro

ALDEYSE DA PURIFICAÇÃO CAVALCANTI
Membro

RODRIGO PEREIRA DA SILVA PASSOS
Membro

_____
MILLENA DANYELLE SIQUEIRA BRITO ROLIM

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:09458B69

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DA SELEÇÃO DOS MEMBROS DA SUBCOMISSÃOTÉCNICA

O Município de Afrânio, através da Secretaria de Governo por intermédio da **Comissão de Contratação**, designado pela **Portaria nº 309/2025, de 11 de agosto de 2025,** abriu prazo para inscrição de profissionais formados em comunicação, publicidade ou markting, ou que atuem em uma dessas áreas, para compor a Subcomissão Técnica, para análise e julgamento das propostas técnicas a serem apresentadas em licitação na modalidade **Concorrência, do tipo " Técnica e Preço",** que será instaurada, objetivando a contratação de Agência de Propaganda para a prestação de serviço de publicidade, nos termos da Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010. A relação dos profissionais inscritos e a data da sessão pública a ser realizada para o sorteio dos nomes que irão compor a Subcomissão Técnica seria publicadas no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência em relação à data que vier a ser fixada para a realização da sessão de sorteio, em observância ao

disposto no § 4º do artigo 10 da Lei Federal nº. 12.232/2010.Acontece que durante o **período que ficou aberto para o recebimento das inscrições (09 a 23/06/2026), apenas 03(três) profissionais se interessados em realizar as suas inscrições, fato que inviabiliza a publicação para a abertura de sessão para sorteio dos nomes que irão compor a Subcomissão Técnica. Dessa forma informamos que será publicado os nomes abaixo descritos que irão compor a Subcomissão a** qual tem como objetivo analisar e julgar as propostas técnicas que compõem o plano de comunicação publicitária. O referido plano deverá ser apresentado por Agências de Propaganda interessadas em participar da licitação a ser promovida pela Prefeitura Municipal de Afrânio, na modalidade Concorrência, tipo "técnica e preço", para a contratação de 01 (uma) agência de Propaganda para prestação de serviços de publicidade.

RELAÇÃO DOS INSCRITOS

NÃO VINCULADO AO MUNICÍPIO

FERNANDA COELHO DE BARROS
CPF: 014.798.775 – 06

COM VÍNCULO COM O MUNICÍPIO

HELLEN GABRIELLY S. SOUZA
CPF: 110.0001.994-44

ANALÍDIA BARBOSA DE SOUZA
CPF: 089.877.024-64

VANDELMAR NOGUEIRA DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:1F235CD5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE JULGAMENTO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

Aos 08 (oito) dias do mês de outubro de 2026 (dois mil e vinte e seis) às 11h, a Comissão Permanente de Licitação designada pela **Portaria nº 324/2025, de 28 de agosto de 2025,**composta pelos membros: **Vandelmar Nogueira da Silva, Maria Sônia Rodrigues Sales, Edimundo Lopes da Cruz Neto, Aldeyse da Purificação Cavalcanti e Rodrigo Pereira da Silva Passos**, e a subcomissão técnica composta por **HELLEN GRABIELLE DA SILVA SOUZA, ANALÍDIA BARBOSA DE SOUZA e FERNANDA COELHO DE BARROS,** reuniram-se na sede da contratante, situada na Rua Arinos de Melo Franco, 101, Santa Isabel, Afrânio – PE, para realizar o julgamento da Proposta Técnica, do único licitante participante do processo da concorrência nº 005/2026, que teve como objeto a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade **aos veículos e demais meios de divulgação**. A Sub Comissão Técnica apresentaram seus relatórios contendo as notas e as justificativas técnicas, devidamente assinados pelos os mesmos. De acordo com o edital de convocação foi analisados os seguintes quesitos:

Os quesitos/subquesitos são:

QUESITOS	SUBQUESITOS
I - PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA	a) RACIOCÍNIO BÁSICO b) ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA c) IDEIA CRIATIVA d) ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA
II - CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	
III – REPERTÓRIO	
IV - RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO	

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS NÃO IDENTIFICADAS (ENVELOP 01)
Plano de Comunicação Publicitária
a) Raciocínio Básico:.

PONTOS	FERNANDA COELHO	ANALÍDIA BARBOSA	HELEN GABRIELLE
Total	9	10	9

b) Estratégia de Comunicação Publicitária:

PONTOS	FERNANDA COELHO	ANALÍDIA BARBOSA	HELEN GABRIELLE
Total	10	19	20

c) Ideia Criativa:

PONTOS	FERNANDA COELHO	ANALÍDIA BARBOSA	HELEN GABRIELLE
Total	18	20	19

d) Estratégia de Mídia e Não Mídia:

PONTOS	FERNANDA COELHO	ANALÍDIA BARBOSA	HELEN GABRIELLE
Total	15	15	15

JULGAMENTO DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (ENVELOPE 03)
Empresa: PLENA PROPAGANDA
Capacidade de Atendimento

PONTOS	FERNANDA COELHO	ANALÍDIA BARBOSA	HELEN GABRIELLE
Total	15	14	14

Repertório

PONTOS	FERNANDA COELHO	ANALÍDIA BARBOSA	HELEN GABRIELLE
Total	10	10	10

Relato e Solução de Problema de Comunicação

PONTOS	FERNANDA COELHO	ANALÍDIA BARBOSA	HELEN GABRIELLE
Total	10	9	8

No Plano de Comunicação Publicitária, a nota total deste licitante é: **87 + 97 + 95 =279/3=93,00**
As justificativas apresentadas pela subcomissão considera que a empresa encontra-se completamente apta para realizar o atendimento da Prefeitura Municipal de Afrânio, e pois possui capacidade técnica para tal.
As notas atribuídas pela Subcomissão ficará acostada a essa ata que faz parte integrante do processo.

Comissão Permanente:

VANDELMAR NOGUEIRA DA SILVA

MARIA SÔNIA RODRIGUES SALES

EDIMUNDO LOPES DA CRUZ NETO

ALDEYSE DA PURIFICAÇÃO CAVALCANTI

RODRIGO PEREIRA DA SILVA PASSOS

Subcomissão Técnica

HELLEN GRABIELLE DA SILVA SOUZA

ANALÍDIA BARBOSA DE SOUZA

FERNANDA COELHO DE BARROS

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:470AD098

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 251/2026

NOMEIA GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 767 de 13 de outubro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC o Sr. **DREAN DE SOUSA LOPES**, portador do CPF/MF sob o nº 047.562.834-97, nomeado como Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer do Município de Afrânio-PE, conforme Portaria nº 026/2025.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de outubro de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Afrânio, Estado do Pernambuco, 26 de outubro de 2026.

CLOVES RAMOS DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:3975A316

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Fundo Previdenciário do Município de Afrânio - PE (FUNPREAFRA) convoca todos os servidores listados para participarem do Projeto "Tranquilo com minha Aposentadoria".

Período do projeto: De 03/11 a 19/11/2026
Local: Sede do FUNPREAFRA
Como participar: O atendimento será feito exclusivamente através de agendamento prévio pelo **WhatsApp: (87) 98151-6736.**

Documentos Necessários:
Portaria e termo de posse/nomeação
RG e CPF
Carteira de Trabalho (CTPS) nova e antiga.
Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais)
Comprovante de residência atualizado

ADALBERTO DE MATOS SOARES
ADELICE DA SILVA SANTOS
ADRIANA COSTA ALENCAR
ALANA KATIA DE SOUSA LOPES
ALCIONE COELHO CAVALCANTI
ANA CRISTINA DE MACEDO
ANA LUCIA DOS SANTOS BRITO
ANA PAULA ARAUJO DE LIMA
ANALICE SOARES DA SILVA SALES
AURENITA DA SILVA VIEIRA RODRIGUES
AURISTELA LIMA DE MACEDO CAVALCANTI
BERNADETE MARIA NUNES GOMES
CREMILDA PEREIRA DA SILVA BRITO
DAIONARA DA CRUZ SANTOS
DANIEL NONATO DA SILVA
DENISE SANTIAGO FEITOZA
EDIVALDO DA SILVA SANTOS
EDIVALDO DA SILVA SANTOS
EDNALDA DA SILVA SANTOS
EUFRASIA GOMES DA SILVA MATA
EVANHA RAIMUNDA DE AMORIM
GEANICE DE BRITO BARBOSA
GENI MARIA DE JESUS
GENI MARIA DE JESUS
GERALDO JOSE RODRIGUES
GEUZA DOS SANTOS SOUZA
GICIA CAVALCANTI DE BRITO
GILDETE MARIA DE SOUSA
GILZA DE SOUZA
GIZELIA VIEIRA DA SILVA SOUSA
IRENILZA CRUZ DOS SANTOS SILVA
IRENITE RODRIGUES DA PURIFICACAO
ISABEL GOMES DA SILVA VIEIRA
IVONETE DE SOUSA NUNES
JADSON CERQUEIRA DA CRUZ
JANAYNNA GONCALVES L DE B LIMA
JANDIRA DA SILVA
JOANA DARC FELICIDADE COELHO
JOCIELMA MARIA DE SOUSA BRITO
JOSIANE GOMES DA SILVA
JOSICLEIA GOMES DA SILVA
JOSIMEIRE DE BRITO COELHO
KACIANA MARTINS DE LIMA ALVES
KACIANA MARTINS DE LIMA ALVES
LELIA ALEXANDRE DE AQUINO
LINDETE DA SILVA PORTO
LINDETE VIEIRA DA SILVA RODRIGUES
LUCINETE GONCALVES TORRES
LUZIA LIDIA DE AMORIM
MARIA APARECIDA PURIFICACAO COELHO
MARIA APARECIDA PURIFICACAO COELHO
MARIA APARECIDA RODRIGUES PEREIRA
MARIA BERNADETE GOMES DA SILVA
MARIA DA GLORIA DE SOUSA ALBUQUERQUE
MARIA DE LOURDES COELHO BRITO
MARIA DO SOCORRO CAVALCANTI DE MACEDO
MARIA DO SOCORRO DE SOUSA MENDES
MARIA DO SOCORRO RODRIGUES COELHO
MARIA GILVONEIDE RODRIGUES SILVA
MARIA ISABEL GOMES DA SILVA
MARIA IVANILSE DE SOUZA SILVA
MARIA JOSECLEIDE DE LIMA RODRIGUES
MARIA LINA GOMES MARTINS
MARIA LINA GOMES MARTINS
MARLETE DA CONCEICAO AMORIM
NEILA MARIA BARBOSA DE BRITO
NEILA MARIA BARBOSA DE BRITO
NEIVA CONCEICAO BARBOSA BRITO
NELIO MARTINS DOS ANJOS
OSMENIA MARIA BARBOSA DE BRITO
REGINALDO RODRIGUES DA PURIFICACAO
REGINALDO RODRIGUES DA PURIFICACAO
REGIVAN DE SOUZA COELHO
RITA DE CASSIA ARRUDA SILVA SOUSA
RITA DE CASSIA ARRUDA SILVA SOUSA
ROGERIO DE SANTANA ALVES
RONILSON DOS SANTOS
ROSIANA COELHO DE SOUSA
SIMONE DE LIMA FRANCO RODRIGUES
SUEDA MARA DA SILVA BARROS CAVALCANTI
TENILVANIA NUNES PEREIRA
VALDIRENE PEREIRA DA SILVA SOARES
VALERIA MARIA GOMES DA SILVA
VANUSIA PEREIRA SANTOS
VIRGILIO BERNARDO FEITOZA

Afrânio/PE, 26 de outubro de 2026.

DELFONSO DA SILVA VIEIRA
Gerente – FUNPREAFRA

Publicado por:
Vandelmar Nogueira da Silva
Código Identificador:A04E8EB3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AGRESTINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO N° 034/2026

Processo n° 056/2026 – Dispensa nº 047/2026 Objeto Nat.: Serviço Objeto Descr: Contratação de serviço de Locação de Multifuncional e scanner, destinados a atender as demandas

operacionais e administrativas da secretaria municipal de saúde do município. Contratado: LUIS EDUARDO DA SILVA-ME, inscrita no CNPJ Nº 49.683.797/0001-68, situada na Rua Major João Coelho, nº 415- A, Bairro Rendeiras, Caruaru-PE. Valor: R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). referentes à prestação de serviços. Prazo: 12 (doze) meses. Agrestina 21 de outubro de 2026. Priscilla Wanessa de Melo Silva. Secretária de Saúde. Informações na Sala da CPL, pelo telefone (81) 3744-1103 ou pelo e-mail: licitacaopma@outlook.com.

Agrestina/PE, 21 de outubro de 2026.

PRISCYLLA WANESSA DE MELO SILVA
Secretária de Saúde**.**

Publicado por:
Márcio Henrique Pereira da Silva
Código Identificador:66AC70F1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO MUNICIPAL Nº054, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO NO DIA 02 DE NOVEMBRO DE 2026, NO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA, ESTADO DE PERNAMBUCO, Excelentíssimo Senhor **ANTONIO MANOEL DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 29 da Constituição Federal de 1988, pelo artigo 60, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, e demais disposições legais aplicáveis;

CONSIDERANDO que o dia 02 de novembro é feriado nacional em homenagem ao Dia de Finados;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.727/2011, na Lei Federal nº 9.093/1995 e na Lei Orgânica do Município, no que concerne à regulamentação dos feriados e pontos facultativos;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento do comércio local durante o referido feriado, visando assegurar o cumprimento da legislação aplicável e a adequada organização das atividades comerciais no âmbito do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado o fechamento dos estabelecimentos comerciais no Município da Água Preta, no dia 02 de novembro de 2026 (segunda-feira), em razão do feriado nacional de **Dia de Finados**.
Art. 2º O disposto no art. 1º deste Decreto não se aplica aos estabelecimentos de comércio familiar que funcionem exclusivamente com a participação dos próprios membros da família, sem a contratação de empregados.
Art. 3º O cumprimento deste Decreto deverá observar a legislação federal, estadual e municipal aplicável à matéria.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA, ANTONIO MANOEL DA SILVA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de outubro de 2026.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:8597D2E1

PREFEITURA DA ÁGUA PRETA - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO MUNICIPAL Nº055, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO DE ÁGUA PRETA/PE E DISPÕE SOBRE SUA COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ÁGUA PRETA, ESTADO DE PERNAMBUCO, Excelentíssimo Senhor **ANTONIO MANOEL DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 29 da Constituição Federal de 1988, pelo artigo 60, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, e demais disposições legais aplicáveis;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.029, de 18 de dezembro de 2025, especialmente seus arts. 1º, 3º, 4º, 7º, 8º, 9º e 10;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o alinhamento ao Programa Criança Alfabetizada de Pernambuco, previsto na Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança, a gestão democrática, o regime de colaboração e a equidade na garantia do direito à alfabetização;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Água Preta/PE, instância colegiada de articulação, planejamento estratégico e assessoramento para implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º O Comitê tem por finalidade articular a política municipal às ações do Programa Criança Alfabetizada de Pernambuco e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, visando à alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental e à recomposição das aprendizagens nos anos iniciais, respeitadas as especificidades das modalidades educacionais.

Art. 3º Compete ao Comitê:

I – Propor prioridades, metas e ações anuais, com responsáveis, prazos e indicadores;
II – Articular ações municipais, estaduais e federais de alfabetização;
III – Analisar indicadores de leitura, escrita e matemática e recomendar intervenções pedagógicas;
IV – Acompanhar a formação continuada, os materiais didáticos, os ambientes de leitura e as condições de atendimento;
V – Propor medidas de equidade entre escolas e territórios, com atenção às escolas campesinas multisseriadas e à educação especial;
VI – Promover a participação de professores, gestores, Conselho Municipal de Educação e famílias;
VII – Apoiar a transição entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, respeitando as especificidades da Educação Infantil;
VIII – Apoiar o acompanhamento da frequência e a articulação intersetorial quando houver barreiras ao acesso e à permanência;
IX – Apreciar relatórios de acompanhamento e propor ajustes na implementação da política;
X – Aprovar seu Regimento Interno e Plano Anual de Trabalho e acompanhar seus encaminhamentos.

Art. 4º O Comitê será constituído por representantes dos segmentos abaixo relacionados, podendo contar com um ou mais representantes de cada segmento, conforme as necessidades de organização,

funcionamento e acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização:

I – Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
II – Diretoria de Ensino;
III – Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA);
IV – Formadores municipais do Programa Criança Alfabetizada (PCA);
V – Equipe técnica pedagógica dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
VI – Educação Infantil;
VII – Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado (AEE);
VIII – Gestores escolares de escolas urbanas;
IX – Gestores escolares de escolas rurais;
X – Professores alfabetizadores de escolas urbanas;
XI – Professores alfabetizadores de escolas rurais;
XII – Conselho Municipal de Educação;
XIII – Representantes das famílias, por indicação dos conselhos escolares.

§ 1º O quantitativo de representantes de cada segmento será definido pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, considerando as necessidades da rede municipal de ensino e a garantia da representatividade dos segmentos previstos neste artigo.
§ 2º Os representantes serão indicados pelos respectivos segmentos e designados por meio de portaria da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, na qual constarão os nomes dos membros titulares e, quando previstos, de seus respectivos suplentes.
§ 3º Os formadores municipais do Programa Criança Alfabetizada (PCA) integrarão o Comitê na condição de membros titulares, ficando dispensada a indicação de suplentes para essa representação.
§ 4º A participação dos formadores municipais do PCA no Comitê não impede o exercício simultâneo de funções técnicas ou pedagógicas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, inclusive como integrantes da equipe técnica da SEMED, observadas as atribuições inerentes a cada função.
§ 5º Será permitida a participação de um mesmo profissional em mais de uma função ou segmento representativo, desde que haja compatibilidade entre suas atribuições, ficando assegurado apenas um voto por pessoa nas deliberações do Comitê.
§ 6º O mandato dos membros será de dois anos, contados a partir da publicação do ato de designação, permitida a recondução. Eventuais substituições ou inclusões de membros serão formalizadas por portaria da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
§ 7º A representação da Diretoria de Ensino e da Articulação Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA) poderá ser exercida por um mesmo profissional, desde que este desempenhe oficialmente ambas as funções no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sendo permitida sua designação para os dois segmentos, sem duplicidade de voto ou de contagem para fins de quórum.
Art. 5º A coordenação do Comitê será exercida por representante da Diretoria de Ensino e a vice coordenação, preferencialmente, por representante da Articulação Municipal da RENALFA, observadas as disposições deste Decreto.
§ 1º Quando as representações da Diretoria de Ensino e da Articulação Municipal da RENALFA forem exercidas pelo mesmo profissional, a coordenação permanecerá sob sua responsabilidade, cabendo ao colegiado escolher, entre os demais membros titulares, o responsável pela vice coordenação.
§ 2º A secretaria executiva será exercida por membro escolhido pelo colegiado.
§ 3º Havendo mais de um representante nos segmentos responsáveis pela coordenação ou vice coordenação, a indicação dos respectivos responsáveis será formalizada no ato de designação dos membros.
Art. 6º O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente quando convocado pela coordenação ou mediante solicitação de um terço de seus membros titulares.
§ 1º O quórum de instalação será de maioria absoluta dos membros titulares designados, considerando-se cada pessoa uma única vez, independentemente do número de funções ou segmentos que represente. As deliberações serão adotadas por maioria simples dos votos dos presentes, cabendo à coordenação o voto de desempate.
§ 2º Os suplentes, quando designados, terão direito a voto somente quando substituírem os respectivos titulares. Os convidados participarão das reuniões sem direito a voto.
§ 3º As reuniões serão registradas em atas, contendo a identificação dos participantes, as deliberações, os responsáveis e os respectivos prazos.

Art. 7º A Comissão Municipal de Monitoramento e Avaliação da Política de Alfabetização, prevista no art. 7º, VIII, e no art. 9º da Lei Municipal nº 2.029/2025, mantém sua composição legal e suas atribuições de apoio técnico, acompanhamento, proposição de ajustes e colaboração na elaboração de relatórios.
Parágrafo único. O Comitê atuará em articulação com a referida Comissão, mediante intercâmbio de relatórios e realização de reuniões conjuntas, quando necessárias, preservada a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Esportes pelo monitoramento e pela avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 8º O Comitê aprovará seu Regimento Interno e seu Plano de Trabalho no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir de sua instalação, observadas as disposições deste Decreto.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação e Esportes prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Comitê, observadas as disponibilidades e dotações orçamentárias existentes.
Parágrafo único. A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional.

Art. 10. Os relatórios públicos deverão apresentar dados agregados, resguardados os dados pessoais dos estudantes e os registros de acesso restrito.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA, ANTONIO MANOEL DA SILVA, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de outubro de 2026.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Alesandra da Silva Lins
Código Identificador:897BB742

PREFEITURA MUNICIPAL DA ÁGUA PRETA
TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA Nº 002/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA Nº 002/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 10/2026 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2026

CONTRATANTE: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA, que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ÁGUA PRETA**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o n° 10.183.929/0001-57**, com sede na Praça dos Três Poderes, s/n, Centro, Água Preta/PE, CEP 55.550-000

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS OFICIAIS DE ARBITRAGEM DESPORTIVA - AOAD, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, **inscrita no CNPJ sob o nº 61.483.006/0001-51**, com sede na Rua Veloso da Silveira, nº 03, Centro, Cortês/PE, CEP 55.525-000.

DO OBJETO: Prestação, sob demanda, de serviços de arbitragem esportiva, compreendendo a disponibilização de árbitros, bandeirinhas, mesários e demais profissionais necessários à realização de partidas nas modalidades de Futebol de Campo, Futsal, Futebol Society (Fut7), Vôlei de Areia e/ou Quadra, e X1/X2 (Quadra ou

Society), para competições, eventos e atividades esportivas promovidos ou apoiados pelo Município de Água Preta/PE.

Os serviços serão prestados por jogo realizado, estando incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução, inclusive deslocamento, alimentação, hidratação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, não cabendo à CONTRATANTE qualquer pagamento adicional a esse título.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 137.200,00 (cento e trinta e sete mil e duzentos reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável**.**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e demais disposições aplicáveis.

DATA DA ASSINATURA: 1º de setembro de 2026.

Água Preta/PE, 1º de setembro de 2026.

ANTONIO MANOEL DA SILVA
Prefeito Municipal
Município de Água Preta/PE
Contratante

Publicado por:
Patrícia Alves Dos Santos
Código Identificador:585FC032

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 69 DE 27 DE OUTUBRO DE 2026

Decreto nº 69 de 27 de outubro de 2026

Altera o Decreto Municipal nº 68, de 21 de outubro de 2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Águas Belas/PE (CEMAB), publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE, Edição nº 4208, de 22 de outubro de 2026, sob o Código Identificador 48212B91, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS-PE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a necessidade de corrigir incorreções constantes do Decreto Municipal nº 68, de 21 de outubro de 2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE, Edição nº 4208, de 22 de outubro de 2026, sob o Código Identificador 48212B91, notadamente quanto à indicação dos atos normativos que instituíram o Comitê Intersetorial de Apoio à Política Municipal de Alfabetização e que nomearam os seus membros; e considerando o dever de assegurar a exatidão e a segurança jurídica dos atos normativos municipais,

Decreta:

Art. 1º O preâmbulo do Decreto Municipal nº 68, de 21 de outubro de 2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE, Edição nº 4208, de 22 de outubro de 2026, sob o Código Identificador 48212B91, passa a vigorar com a seguinte redação:

"O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS-PE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando o Decreto Municipal nº 23/2025, que institui a Política Municipal de Alfabetização; considerando o Decreto nº 48/2025, que institui o Comitê Intersetorial de Apoio à Política Municipal de Alfabetização, e a Portaria Municipal nº 483/2026, que nomeou os membros do Comitê Intersetorial de Apoio à Política Municipal de Alfabetização; e considerando a necessidade de fortalecer a governança, a articulação, o acompanhamento e o monitoramento das ações de alfabetização,"

Art. 2º O art. 1º do Decreto Municipal nº 68, de 21 de outubro de 2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Águas Belas/PE (CEMAB), como instância de articulação, planejamento, acompanhamento e monitoramento da implementação da Política Municipal de Alfabetização e das ações vinculadas às políticas federal e estadual de alfabetização instituídas." (NR)

Art. 3º O art. 8º do Decreto Municipal nº 68, de 21 de outubro de 2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização atuará de forma articulada e cooperativa com o Comitê Intersetorial de Apoio à Política Municipal de Alfabetização, instituído pelo Decreto Municipal nº 48/2025, promovendo o diálogo entre os setores, o compartilhamento de informações e o planejamento integrado de ações, respeitadas as competências e atribuições de cada instância." (NR)

Art. 4º Permanecem inalterados os demais dispositivos do Decreto Municipal nº 68, de 21 de outubro de 2026.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados com fundamento no Decreto Municipal nº 68, de 21 de outubro de 2026, desde a data de sua publicação.

Art. 6º O texto consolidado do Decreto Municipal nº 68, de 21 de outubro de 2026, com as alterações promovidas por este Decreto, consta do Anexo Único.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em Águas Belas (PE), 27 de outubro de 2026.

JOSÉ ELTON MARTINS DE SOUZA
Prefeito do Município de Águas Belas-PE

ANEXO ÚNICO
Texto consolidado do Decreto nº 68, de 21 de outubro de 2026, com as alterações do Decreto nº 69, de 27 de outubro de 2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Águas Belas/PE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS-PE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando o Decreto Municipal nº 23/2025, que institui a Política Municipal de Alfabetização; considerando o Decreto nº 48/2025, que institui o Comitê Intersetorial de Apoio à Política Municipal de Alfabetização, e a Portaria Municipal nº 483/2026, que nomeou os membros do Comitê Intersetorial de Apoio à Política Municipal de Alfabetização; e considerando a necessidade de fortalecer a governança, a articulação, o acompanhamento e o monitoramento das ações de alfabetização,

Decreta:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Águas Belas/PE (CEMAB), como instância de articulação, planejamento, acompanhamento e monitoramento da implementação da Política Municipal de Alfabetização e das ações vinculadas às políticas federal e estadual de alfabetização instituídas.

Art. 2º Compete ao Comitê:

I – articular os setores e os atores envolvidos na política municipal de alfabetização;
II – acompanhar a execução das ações, metas e estratégias de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
III – analisar dados e resultados das avaliações e propor encaminhamentos para a melhoria da aprendizagem;
IV – apoiar a formação continuada dos profissionais e a disseminação de práticas pedagógicas exitosas;
V – acompanhar o cumprimento das diretrizes da Política Municipal de Alfabetização e colaborar na organização das evidências e dos documentos.

Art. 3º O Comitê será composto por representantes dos seguintes segmentos:

I – Secretaria Municipal de Educação, que o coordenará;
II – Articulador(a) municipal do CNCA/RENALFA;
III – equipe técnica responsável pela Educação Infantil, alfabetização e recomposição das aprendizagens;
IV – representantes da gestão escolar e da coordenação pedagógica escolar da Rede Municipal de Ensino;
V – representantes do Comitê Intersetorial de Apoio à Política Municipal de Alfabetização.

Art. 4º Os membros titulares e suplentes serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação e designados por ato próprio, sem prejuízo das atribuições regulares de seus cargos.

Art. 5º O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez por trimestre, e extraordinariamente quando convocado pela coordenação. As reuniões e os encaminhamentos deverão ser registrados em ata.

Art. 6º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

Art. 8º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização atuará de forma articulada e cooperativa com o Comitê Intersetorial de Apoio à Política Municipal de Alfabetização, instituído pelo Decreto Municipal nº 48/2025, promovendo o diálogo entre os setores, o compartilhamento de informações e o planejamento integrado de ações, respeitadas as competências e atribuições de cada instância.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publicado por:
Adriano Tenório Moraes
Código Identificador:760C2849

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - 2025
COMISSÃO DE SELEÇÃO - COMISSÃO SOCIEDADE CIVIL

PORTARIA Nº 896/2026

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Seleção, das parcerias com organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 064/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS BELAS, CNPJ: 11.286.341/0001-91 Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com o Art. 88, inciso IX da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, promulgada em 05 de Abril de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, e suas alterações;

CONSIDERANDO o **Decreto Municipal nº 064/2021**, especialmente os arts. 3º, inciso I, 11, 34 e 35, que disciplinam a designação e a composição das comissões;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a **COMISSÃO DE SELEÇÃO**, responsável pelo processamento e julgamento dos chamamentos públicos relativos às parcerias com organizações da sociedade civil:

Função na comissão	Nome completo	Cargo efetivo/comissionado	Matrícula	CPF
Presidente (titular)	Rosane Brandão	Efetivo - Auxiliar de Serviços Gerais	347621	057.208.494-32
Membro titular	Veronice Ventura Santos Rodrigues	Comissionado – Assessor de Gabinete de Secretário Municpal	169	057.161.744-18
Membro suplente	Elvira Heliodora Tenório Saturnino	Comissionado – Coordenador de Saúde Bucal	185	095.047.864-48

Art. 3º Cada comissão deverá observar a composição mínima de 3 (três) membros, assegurada a participação de pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, conforme os arts. 11 e 35 do **Decreto Municipal nº 064/2021**.

Art. 4º O suplente atuará em substituição ao titular no caso de afastamento, ausência ou impedimento, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 5º Os integrantes deverão observar as hipóteses de impedimento previstas no **Decreto Municipal nº 064/2021**, providenciando-se a designação de substituto quando cabível.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com data retroativa a 16 de outubro de 2026.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO, 27 de outubro de 2026.

JOSÉ ELTON MARTINS DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Emanoel Felipe de Lima Silva
Código Identificador:BA04BBBC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2026 - CONTRATO Nº 069/2025/PMA

-Processo Nº: 027/2025/PMA.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 006/2025.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento, parcelado, de moveis, eletrodomésticos e equipamentos de informática, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE.
-Contrato Nº: 069/2025/PMA.
-Contratado: FUTURA CLIMATIZACAO E ENERGIA RENOVAVEL DISTRIBUIDORA COMERCIO E SERVICOS LTDA.
-CNPJ nº 30.430.226/0002-74.
-Valor Contratado R$ 34.600,00 (trinta e quatro mil e seiscentos reais), o que corresponde ao fornecimento dos itens nº 03 e 05.
-Vigência: 12 meses.
-Prazo Acrescido: 12 meses.

Alagoinha - PE, 24 de Julho de 2026.

SIMÃO CIRINEU DA COSTA NETO
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:0176195E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE -
EXTRATO DE CONTRATO Nº 092/2026/PMA

-Processo Nº: 046/2026/PMA.
-Comissão: CPL.
- Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico nº 017/2026.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais elétricos destinados à instalação, adequação e complementação da infraestrutura elétrica necessária ao funcionamento de aparelhos de ar-condicionado nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Alagoinha – PE.
-Contrato Nº: 092/2026/PMA.
-Contratado: VEAR TECNOLOGIA LTDA.
- CNPJ nº 45.704.834/0001-16.
-Valor Contratado: R$ 1.239,52 (um mil e duzentos e trinta e nove reais e cinquenta e dois centavos), o que corresponde ao fornecimento do item nº 1, 2 e 3.
-Vigência: 12 (doze) meses.

Alagoinha - PE, 20 de Outubro de 2026.

SIMÃO CIRINEU DA COSTA NETO
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:195A5BC8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA – PE -
EXTRATO DE CONTRATO Nº 093/2026/PMA

-Processo Nº: 046/2026/PMA.
-Comissão: CPL.
- Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico nº 017/2026.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais elétricos destinados à instalação, adequação e complementação da infraestrutura elétrica necessária ao funcionamento de aparelhos de ar-condicionado nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Alagoinha – PE.
-Contrato Nº: 093/2026/PMA.
-Contratado: MD EMPREENDIMENTOS LTDA.
- CNPJ nº 38.367.655/0001-75.
-Valor Contratado: R$ 30.600,00 (trinta mil e seiscentos reais), o que corresponde ao fornecimento do item nº 4, 5, 6, 7, 8 e 9.
-Vigência: 12 (doze) meses.

Alagoinha - PE, 20 de Outubro de 2026.

SIMÃO CIRINEU DA COSTA NETO
Prefeito (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:8441DCD7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO Nº 002/2026 - CONTRATO Nº 061/2025/FMS

-Processo Nº: 014/2025/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 009/2025.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa para fornecimento de Medicamentos, de uso oral, injetável e uso tópico que serão utilizados pela Secretaria de Saúde do Município.
-Contrato nº 061/2025/FMS.
-Contratado: DROGAFONTE LTDA.
-CNPJ nº 08.778.201/0001-26.
-Valor Contratado: R$ 173.689,30 (cento e setenta e três mil e seiscentos e oitenta e nove reais e trinta centavos), referente ao fornecimento dos itens nº 10, 15, 18, 19, 23, 24, 25, 29, 35, 40, 43, 45, 49, 50, 51, 52, 55, 60, 62, 65, 69, 73, 74, 75, 78, 84, 85, 87, 90, 95, 102, 106 e 112.
-Vigência: 12 meses.
-Prazo Acrescido: 150 (cento e cinquenta) dias.

Alagoinha - PE, 21 de Setembro de 2026.

GABRYELLA ALVES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:8E5DCAEE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ADITIVO Nº 003/2026 - CONTRATO Nº 045/2025/FMS

-Processo Nº: 009/2025/FMS.
-Comissão: CP.
-Modalidade/Nº: Pregão Eletrônico Nº 005/2025.
-Objeto Nat.: Compra.
-Objeto Descr.: Contratação de empresa especializada para de fornecimento de Oxigênio Medicinal, Ar Medicinal, Regulador, Fluxômetro e Umidificador para Oxigênio, incluindo comodato e manutenção de cilindros e abastecimento, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Alagoinha - PE.
-Contrato nº 045/2025/FMS.
-Contratado: PAULO FERNANDO RODRIGUES GALVAO OXIGENIO.
-CNPJ nº 23.325.720/0001-22.
-Valor Contratado: R$ 212.900,00(duzentos e doze mil e novecentos reais), referente ao fornecimento dos itens nº 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10.
-Vigência: 12 meses.
-Valor Acrescido: R$ 36.193,00 (trinta e seis mil, cento e noventa e três reais), correspondente ao percentual de 17% do valor originalmente contratado.
-Prazo Acrescido: 90 (noventa) dias.

Alagoinha - PE, 14 de Agosto de 2026.

GABRYELLA ALVES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde (*)

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:DDC0DB26

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALIANÇA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALIANÇA – PE EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Aditivo n°: 1°/2026. Prorrogação de Prazo. Ata Registro de Preços n°: 006/2025. Processo n°: 006/2025. Pregão Eletrônico n°: 001/2025. Ata Registro de Preços para eventual Aquisição de Itens para compor KITS de Higiene e Dormitório a serem distribuídos entre as famílias enquadradas em situação de vulnerabilidade social no Município de Aliança – PE. Valor Total: 88.250,00 (oitenta e oito mil duzentos e cinquenta reais). Vigência: 21/10/2026 a 21/10/2027. Contratado: top moveis – LTDA – CNPJ: 05.269.798/0001-95.

Aliança, 27/10/2026.

TAYANE CAROLINE CABRAL FERREIRA DA SILVA –
Gestora Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança.

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:FE1D8529

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA – PE EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Adm: Nº 020/2026. Dispensa Eletrônica Nº 001/2026. **Homologação** da Dispensa Eletrônica Nº 001/2026, cujo objeto se destina à Contratação Serviços de Cessão de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão e Controle de Licitações e Contratos, disponibilizados em ambiente web (nuvem), incluindo módulo com Inteligência Artificial para otimização da elaboração dos artefatos da fase interna das licitações (DFD, ETP, TR), bem como os serviços de implantação, migração/conversão de dados, treinamento/capacitação, suporte técnico e manutenção contínua, para atender as necessidades do município de Aliança/PE e **Adjudicação** do seu objeto em favor da empresa: TOP DOWN CONSULTORIA LTDA – CNPJ: 40.998.734/0001-26 com valor total de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

Aliança - PE, 27 de outubro de 2026

PEDRO ERMÍRIO DE ALMEIDA FREITAS FILHO -
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro Severino Barbosa
Código Identificador:72B0D240

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ANGELIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026 – FMS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026 – FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026 – FMS
Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares, com entrega parcelada, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Angelim-PE**.** ORGÃO GERENCIADOR: **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGELIM/PE, inscrito no CNPJ Nº 10.908.660/0001-29.** FORNECEDOR REGISTRADO: **LIDER MED LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 41.516.065/0001-71**. Valor Global: **R$ 1.621.420,32 (Um milhão, seiscentos e vinte e um mil, quatrocentos e vinte reais e trinta e dois centavos).** Vigência: 12 (doze) meses.

Angelim/PE, 27 de outubro de 2026**.**

AMANNDA BEZERRA DE MORAIS.
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Alexandra de Lima Espindola
Código Identificador:A0C8D914

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 024/2025 – FMS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025 – FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025 – FMS
Objeto: Aditar o **Contrato nº 024/2025 - FMS**, firmado em 13 de outubro de 2025, cujo objeto trata-se contratual é a **aquisição de cadeiras de rodas adulto, cadeiras de rodas infantil, cadeiras de banho, muletas canadenses e andadores.** CONTRATANTE: **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGELIM/PE, inscrito no CNPJ Nº 10.908.660/0001-29.** CONTRATADA: **SUPORTH CIRURGICA - PONTA GROSSA LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 47.999.914/0001-71.** Vigência: 12 (Doze) meses.

Angelim/PE, 27 de outubro de 2026**.**

AMANNDA BEZERRA DE MORAIS.
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Alexandra de Lima Espindola
Código Identificador:0F95EC03

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2026 – FMS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026 – FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2026 – FMS
Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares, com entrega parcelada, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Angelim-PE**.** CONTRATANTE: **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGELIM/PE, inscrito no CNPJ Nº 10.908.660/0001-29.** CONTRATADA: **LIDER MED LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº 41.516.065/0001-71**. Valor Global: **R$ 1.621.420,32 (Um milhão, seiscentos e vinte e um mil, quatrocentos e vinte reais e trinta e dois centavos).** Vigência: 12 (doze) meses.

Angelim/PE, 27 de outubro de 2026**.**

AMANNDA BEZERRA DE MORAIS.
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Alexandra de Lima Espindola
Código Identificador:F5DA2BCD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARARIPINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
TERMO DE AD HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026

ASSUNTO/OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS A MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ALTO DA BOA VISTA I, NO MUNICÍPIO DE ARARIPINA/PE**.**

A Secretária de Saúde de Araripina-PE, a Sra. PATRICIA CADEIRA NOVAIS, no uso de suas atribuições legais, designado pela Portaria Nº 513/2025, de 07 de fevereiro de 2025, considerando o teor do referido certame juntamente com o Parecer Jurídico, onde é consignado que o presente procedimento licitatório se encontra sem erros e em perfeita consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021, que trata e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

RESOLVE:
HOMOLOGAR, o objeto desta licitação em favor da empresa **EAM ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **48.089.038/0001-09**, no valor total, conforme proposta apresentada, de **R$ 200.432,46 (**duzentos mil, quatrocentos e trinta e dois reais e quarenta e seis centavos**)** referente ao lote 01;

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

Araripina/PE, 26 de outubro de 2026.

PATRICIA CADEIRA NOVAIS
Secretária de Saúde
Portaria N° 513/2025

Publicado por:
Maria Helly Silva Campos Caitano
Código Identificador:713B5A5D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPINA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026

ASSUNTO/OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS A MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ALTO DA BOA VISTA I, NO MUNICÍPIO DE ARARIPINA/PE**.**

A Secretária de Saúde de Araripina-PE, a Sra. PATRICIA CADEIRA NOVAIS, no uso de suas atribuições legais, designado pela Portaria Nº 513/2025, de 07 de fevereiro de 2025, considerando o teor do referido certame juntamente com o Parecer Jurídico, onde é consignado que o presente procedimento licitatório se encontra sem erros e em perfeita consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021, que trata e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

RESOLVE:

ADJUDICAR, o objeto desta licitação em favor da empresa **EAM ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **48.089.038/0001-09**, no valor total, conforme proposta apresentada, de **R$ 200.432,46 (**duzentos mil, quatrocentos e trinta e dois reais e quarenta e seis centavos**)** referente ao lote 01;

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

Araripina/PE, 26 de outubro de 2026.

PATRICIA CADEIRA NOVAIS
Secretária de Saúde
Portaria N° 513/2025

Publicado por:
Maria Helly Silva Campos Caitano
Código Identificador:047CCFBA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ARCOVERDE

AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE ARCOVERDE
AESA

AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE ARCOVERDE
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 023/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem o seu fundamento no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
CONTRATANTE: AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE ARCOVERDE-AESA.
CNPJ: 11.462.454/0001-09
CONTRATADA: JAIRO DE FREITAS SANTOS LTDA
CNPJ: 28.619.119/0001-66
OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº 023/2024 que tem como objeto a prestação de serviços de natureza continuada de fornecimento de link de acesso à internet por meio de IP Internet Protocol dedicado.
VALOR: Fica mantido o valor global do contrato no montante de R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais), conforme as condições pactuadas originalmente

VIGÊNCIA: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 023 /2024 por 12 meses, a contar de 13/11/2026 até 12/11/2027, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

Arcoverde, 23 de Outubro de 2026

FRANKLIN SANTOS FREIRE
Presidente-AESA.
Portaria Nº 15/2025

Publicado por:
Monique Maria Alves de Sousa
Código Identificador:B520FC4C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BARREIROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06/2026 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIROS/PE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL RETIFICADO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06/2026
O MUNICIPIO DE BARREIROS-PE, comunica aos interessados a abertura do procedimento licitatório acima citado, tendo como **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, DE DIFERENTES CATEGORIAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ASSISTENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIROS- PE**, **Valor global máximo aceitável: R$ 7.776.913,44. Edital e Anexo:** Podem ser obtidos a partir das **08h00 do dia 28 de outubro de 2026** no site **www.bnc.org.br**, no endereço: Rua Ayres Belo, n° 136, Centro – Barreiros – PE (Prédio Sede da CPL) ou pelo e-mail: cpl.barreiros2021@gmail.com. **Data da sessão pública:** DIA: **13 de novembro de 2026 às 09h00 (horário de Brasília - DF).**.

Barreiros, 27 de outubro de 2026 -

PATRICIA IHALLY VALENÇA DA SILVA –
Secretária de Saúde Municipal.

Publicado por:
Severino José Ferreira de Araujo
Código Identificador:7A3DB56D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 037/2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização no âmbito do Município de Barreiros/PE, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARREIROS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 205, art. 208, inciso I e § 3º, e no art. 211, § 2º, da Constituição Federal de 1988, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado, cabendo aos Municípios atuar prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que instituiu o Plano Nacional de Educação - PNE, com destaque para os objetivos de alfabetização;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de segregar a governança estratégica da execução operacional, estabelecendo uma instância superior de coordenação sistêmica e articulação institucional no território municipal, alinhada à Política de Alfabetização do território Estadual e ao Governo Federal;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Barreiros, o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, instância superior de governança sistêmica, de caráter deliberativo, articulador e de monitoramento macropolítico, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O Comitê Estratégico Municipal tem como finalidade primordial garantir a governança sistêmica da política de alfabetização, promovendo a coordenação estratégica das ações no território municipal e a pactuação interfederativa com as instâncias do Estado de Pernambuco e da União, no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 3º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:

I - Estabelecer as macrodiretrizes da política de alfabetização no Município de Barreiros, em alinhamento com as diretrizes estaduais e federais;

II - Supervisionar e avaliar estrategicamente as ações executadas pelo Núcleo Municipal de Gestão da Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, garantindo que os objetivos operacionais convirjam para a melhoria dos indicadores de fluência e aprendizagem;

III - Promover a articulação institucional de alto nível entre o Poder Executivo, o Conselho Municipal de Educação - CME, a Secretaria Estadual de Educação e o Ministério da Educação;

IV - Deliberar sobre o plano de ação plurianual e a alocação estratégica de recursos técnicos, materiais e financeiros destinados às políticas de alfabetização infantil;

V - Fomentar o engajamento da sociedade civil, das famílias e de instituições parceiras para o fortalecimento do pacto municipal pela alfabetização.

Art. 4º Dado o seu caráter de governança estratégica, o Comitê terá a seguinte composição:

O(A) Secretário(a) Municipal de Educação, que o presidirá;
Secretária Adjunta da Secretaria de Educação;
Articuladora Municipal do CNCA;
01 Formador Municipal da Educação Infantil Pro-LEEI;
01 Formador Municipal da Educação Infantil Concreche;
01 Formador Municipal do Ciclo de Alfabetização;
01 Formador Municipal da Formação para a Recomposição das Aprendizagens nos 3º, 4º e 5º anos;
O(A) Presidente do Conselho Municipal de Educação - CME;
02 representantes dos gestores das unidades escolares da Rede Municipal;
02 Representantes dos Professores da Rede Municipal;
01 Representante do Conselho Municipal da Merenda;
01 Representante da Secretaria de Ação Social.

§ 1º Cada membro contará com a designação de um suplente, que o substituirá em suas ausências, impedimentos, ou em caso de vacância;

§ 2º Os membros do Comitê descritos nos incisos II e V, bem como os suplentes de todos os titulares, serão indicados por seus respectivos órgãos e nomeados por meio de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, com direito a voz e sem direito a voto, autoridades governamentais, especialistas do terceiro setor e representantes do Ministério Público e do Poder Legislativo local, quando a pauta assim exigir.

Art. 5º O suporte administrativo e técnico necessário ao pleno funcionamento do Comitê Estratégico Municipal será fornecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º A participação no Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização é considerada prestação de serviço público relevante, não ensejando qualquer tipo de remuneração aos seus membros.

Art. 7º O Comitê Estratégico elaborará e aprovará o seu Regimento Interno no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da publicação da Portaria de nomeação de seus membros.

Art. 8º As despesas eventualmente decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas caso necessário.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito do Município de Barreiros/PE, 20 de agosto de 2026.

CARLOS ARTUR SOARES DE AVELLAR JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Severino José Ferreira de Araujo
Código Identificador:8C98C61E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 085/2026

Designa os membros para compor o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Barreiros/PE, na forma do Decreto nº 037/2026, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARREIROS, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº 037/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros titulares e seus respectivos suplentes para comporem o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização no âmbito do Município de Barreiros/PE, conforme discriminado a seguir:

I – **Presidência / Secretário(a) Municipal de Educação**:
Titular: Onilda Patrícia de Sousa Belo
Suplente: Elayne Cristina da Silva Lins

II - **Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA)**:
Titular: Edilene Lopes Trindade
Suplente: Cilene Maria Pereira da Silva

III – **Formador(a) Municipal da Educação Infantil Pro-LEEI**:
Titular: Célia Maria Gonçalves da Silva
Suplente: Helena Maria Ferreira Costa dos Santos

IV – **Formador(a) Municipal da Educação Infantil Concreche**:
Titular: Valderlane Santos Nascimento Gomes
Suplente: Maria do Carmo Correia Menezes da Silva

V – **Formador(a) Municipal do Ciclo de Alfabetização**:
Titular: Vanda Cristina Vila Verde
Suplente: Yasmim Rebeca da Silva

VI – **Formador(a) Municipal da Formação para a Recomposição das Aprendizagens nos 3º, 4º e 5º anos**:
Titular: Laudeci Maria da Silva Campos
Suplente: Maria do Rosário da Silva Cavalcante

VII – **Presidência do Conselho Municipal de Educação (CME)**:
Titular: Jaqueline Avelino da Silva
Suplente: Vauleide de Melo Silva

VIII – **Representantes dos Gestores das Unidades Escolares da Rede Municipal**:
Titular 1: Dalete de Oliveira Silva
Suplente 1: Sthefanne Swellem Pereira Ferrão da Silva Aguiar
Titular 2: Milka Lima da Silva Gama
Suplente 2: Daviane Silva Sousa Rodrigues

IX – **Representantes dos Professores da Rede Municipal**:
Titular 1: Vera Lúcia da Silva Pino
Suplente 1: Natalia Cristina da Silva
Titular 2: Maria das Dores Guimarães
Suplente 2: Maria do Rosário Vieira da Silva

X – **Representante do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (Merenda)**:
Titular: Lucidalva de Oliveira Ferreira Pinho
Suplente: Eliane Mendes da Silva Passos

XI – **Representante da Secretaria Municipal de Assistência/Ação Social**:
Titular: Carlos Roberto Marinho da Costa
Suplente: Thyago Ramos Firmino

Art. 2º As funções exercidas pelos membros deste Comitê não serão remuneradas, sendo consideradas prestação de serviço público relevante.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Barreiros/PE, 01 de setembro de 2026.

CARLOS ARTUR SOARES DE AVELLAR JÚNIOR
Prefeito

Publicado por:
Severino José Ferreira de Araujo
Código Identificador:AF77F738

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DE MARIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026. AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITÁTORIO Nº. 052/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026. OBJETO NAT: Fornecimentos - OBJETO: contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de oxigênio medicinal e demais gases medicinais, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Belém de Maria/PE, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital. TIPO: Menor Preço - FORMA DE JULGAMENTO: Por Item. INÍCIO DAS PROPOSTAS**:** 29/10/2026 às 09h00min. ABERTURA DE PROPOSTA**:** 17/11/2026 às 09h00min. HORÁRIO DE ABERTURA DE PROPOSTA: 09h10min. Valor Máximo: R$ 226.174,68 (duzentos e vinte e seis mil, cento e setenta e quatro reais e sessenta e oito centavos)**.** Local para retirada do edital e seus anexos: Edital e seus anexos: **www.licitabelemdemaria.com.br**, e no https:www.pncp.gov.br/app/editais. Outras informações podem ser obtidas através do e-mail licitacao@belemdemaria.pe.gov.br; no horário de 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Belém de Maria (PE), 27 de outubro de 2026.

ILANA GISLEY RAMOS DE SALES ANDRADE
Secretária Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Belém de Maria/PE

Publicado por:
Klebson Cristiano Cicero Dos Santos
Código Identificador:D3F7B015

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 111/2026

Processo Licitatório 110/2026, Dispensa de Licitação 027/2026. Natureza do Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos diversos para atender as necessidades da secretaria de saúde do município de Belém do São Francisco/PE. Contratada: EMGESA EMPRESA DE GERENCIAMENTO DE SOBRESSALENTES E AUTOMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJº 32.005.178/0001-11, com sede na Rua Laurindo de Brito, 592, lapa, São Paulo/SP. Valor Global: R$ 738,45 (setecentos e trinta e oito reais e quarenta e cinco centavos). Belém do São Francisco (PE), DATA 04/09/2026, ASS: Wiliany Cavalcante Cruz Vieira, Secretária Municipal de Saúde/João Saraiva Júnior - EMGESA EMPRESA DE GERENCIAMENTO DE SOBRESSALENTES E AUTOMAÇÃO LTDA.

Publicado por:
Mikelle Caroline Lima
Código Identificador:50F30AA2

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: TERCEIRO ADITIVO, **CONTRATO:** 057/2023. **CONTRATADO:** COMPACTA CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA, **CNPJ:** 01.079.262/0001-56. **Objeto:** termo aditivo de prazo por mais 10 (dez) meses, vigorando até o dia 24 de outubro de 2026, tendo como objeto a contratação de empresa de engenharia para construção do centro de comercialização de frutas (CEASA) situado na área rural de Belém do São Francisco/PE. **Modalidade:** Concorrência 003/2023**. Fundamento Legal:** Lei nº 14.133/21. **Data da assinatura:** 24/03/2026. **Assinaturas:** Maria Aparecida Sá – **Secretária Municipal de Finanças/** Fernando Antônio Barbosa Braga Filho – COMPACTA CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA**.**

Publicado por:
Mikelle Caroline Lima
Código Identificador:35875D06

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: QUARTO ADITIVO, **CONTRATO:** 057/2023. **CONTRATADO:** COMPACTA CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA, **CNPJ:** 01.079.262/0001-56. **Objeto:** termo aditivo de prazo por mais 10 (dez) meses, vigorando até o dia 24 de agosto de 2027, tendo como objeto a contratação de empresa de engenharia para construção do centro de comercialização de frutas (CEASA) situado na área rural de Belém do São Francisco/PE. **Modalidade:** Concorrência 003/2023**. Fundamento Legal:** Lei nº 14.133/21. **Data da assinatura:** 23/10/2026. **Assinaturas:** Elvis Sidney Torres de Sá Guedes – **Secretário Municipal de**

Infraestrutura/ Fernando Antônio Barbosa Braga Filho – COMPACTA CONSTRUÇÕES SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA**.**

Publicado por:
Mikelle Caroline Lima
Código Identificador:0F619040

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: PRIMEIRO ADITIVO, **CONTRATO:** 229/2025. **CONTRATADO:** J2LM SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, **CNPJ:** 37.253.522/0001-05. **Objeto:** renovação contratual por mais 12 (doze) meses, vigorando até o dia 04 de novembro de 2027, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação e manutenção de sistemas informatizados com software em interface, de folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos do fundo de previdência do município de Belém do São Francisco/PE. **Modalidade:** Dispensa de Licitação 029/2025**. Fundamento Legal:** Lei nº 14.133/21. **Data da assinatura:** 13/10/2026. **Assinaturas:** Luliana Silva Santos Moreno – **DIRETORA-PRESIDENTE IPSEBE/** Josielson Carvalho da Silva – ZERAK MULTIVENDAS COMERCIO E SERVIÇO EIRELI**.**

Publicado por:
Mikelle Caroline Lima
Código Identificador:ACCD65BA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BELO JARDIM

AUTARQUIA EDUCACIONAL DE BELO JARDIM - AEB
TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO A ARP Nº 68/2026 ENTRE A AUTARQUIA EDUCACIONAL DO BELO JARDIM - AEB E A EMPRESA A. CLEITON VALENÇA DE ASEVEDO.

A **AUTARQUIA EDUCACIONAL ARTUR BARBOSA MACIEL – AEB,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 11.464.153/0001-06, com sede na Rodovia - PE 166, KM 05, Município de Belo Jardim, Estado de Pernambuco, mantenedora da Faculdade do Belo Jardim – FBJ, neste ato representada por seu Diretor Presidente e Ordenador de Despesas, através do **Sr. ANTONIO HENRIQUE HABIB CARVALHO,** brasileiro, solteiro, administrador, RG nº 205369170- SSP/BA, CPF nº 285.170.595-49, residente e domiciliado na Rua do Luar, nº 14A, Condomínio Colina do rio, Bairro Pedra do Lord, CEP: 48901-501, Juazeiro - BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, resolve modificar unilateralmente ARP Nº 68/2026, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 14.133/2021, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente Instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral da marca **CRISTAL PLUS** pela marca **CRISTAL LUZ**, referente ao item 01, da ata de registro de preços n° 68/2026, registrada e publicada, por parte da AUTARQUIA EDUCACIONAL DO BELO JARDIM – AEB, cuja descrição é Água Mineral Natural, Fluoretada ou adicionada de Sais, hipotermal na fonte sem gás, acondicionada em garrafão de plástico com capacidade aproximada de 20 litros, em sistema de comodato, higienizado durante o engarrafamento, plastificado, com lacre de segurança e selo fiscal exigido pela Secretaria do Estado de Pernambuco. Ter registro e atender a portaria 387/06 DNPM. Rótulo conforme portaria nº 470/99-MME, contendo dados da fonte, da concessionaria, e composição química da água, aprovado pelo DNPM. O produto deverá estar de acordo com os padrões para alimentos, CNNPA; e RDC ANVISA nº 2775/05. Com prazo mínimo de validade para consumo da água de 90 (noventa) dias a partir da data de entrega.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RETIFICAÇÃO
Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas a ata de registro de preços, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Belo Jardim, 27 de outubro de 2026.

ANTONIO HENRIQUE HABIB CARVALHO
Diretor – Presidente da AEB

Publicado por:
Flavio Moreira Alves da Silva
Código Identificador:B7A01329

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BETÂNIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONJUNTO DOS CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PMB Nº 035/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO PMB Nº 012/2026. OBJETO: Fornecimento parcelado de materiais de construção em geral, destinados à manutenção dos prédios e instalações do Município de Betânia/PE e de seus Fundos Municipais, conforme condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.
DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA, CNPJ nº 40.876.269/0001-50: Contrato PMB nº 075/2026 – R$ 174.067,99; Contrato FME nº 079/2026 – R$ 68.391,07; Contrato FMS nº 087/2026 – R$ 46.707,83; e Contrato FMAS nº 047/2026 – R$ 52.783,66. **Valor total: R$ 341.950,55.**
ATRIUM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE FERRAGENS LTDA, CNPJ nº 46.423.434/0001-03: Contrato PMB nº 076/2026 – R$ 46.191,16; Contrato FME nº 080/2026 – R$ 24.083,54; Contrato FMS nº 088/2026 – R$ 16.598,13; e Contrato FMAS nº 048/2026 – R$ 18.200,77. **Valor total: R$ 105.073,60.**
ELETROMAX DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 64.691.741/0001-49: Contrato PMB nº 077/2026 – R$ 23.016,46; Contrato FME nº 081/2026 – R$ 9.021,23; Contrato FMS nº 089/2026 – R$ 5.793,10; e Contrato FMAS nº 049/2026 – R$ 6.435,21. **Valor total: R$ 44.266,00.**
INFANTARIA COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 20.795.155/0001-79: Contrato PMB nº 078/2026 – R$ 32.663,07; Contrato FME nº 082/2026 – R$ 13.174,89; Contrato FMS nº 090/2026 – R$ 7.304,60; e Contrato FMAS nº 050/2026 – R$ 7.794,28. **Valor total: R$ 60.936,84.**
PRIMIX PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 04.330.689/0001-73: Contrato PMB nº 079/2026 – R$ 70.305,93; Contrato FME nº 083/2026 – R$ 25.438,04; Contrato FMS nº 091/2026 – R$ 14.050,17; e Contrato FMAS nº 051/2026 – R$ 16.631,06. **Valor total: R$ 126.425,20.**
TRIUNFO ILUMINAÇÃO LTDA, CNPJ nº 56.004.897/0001-86: Contrato PMB nº 080/2026 – R$ 4.034,23; Contrato FME nº 084/2026 – R$ 1.511,78; Contrato FMS nº 092/2026 – R$ 952,41; e Contrato FMAS nº 052/2026 – R$ 1.060,48. **Valor total: R$ 7.558,90.**
CONTRATANTES: Município de Betânia/PE, CNPJ nº 10.287.373/0001-49; Fundo Municipal de Educação, CNPJ nº 30.744.057/0001-66; Fundo Municipal de Saúde, CNPJ nº 19.259.219/0001-38; e Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ nº 18.165.809/0001-39.
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS: R$ 686.211,09 (seiscentos e oitenta e seis mil, duzentos e onze reais e nove centavos). **VIGÊNCIA:** De 19 de outubro de 2026 a 19 de outubro de 2027. **FONTES:** PMB e FMAS – 1.501.0000, Recursos Próprios; FMS – 1.500.1002, 15% de Impostos e Transferências para a Saúde; FME – 1.500.1001, 1.540.0000 e 1.542.0000. **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021. **DATA DA ASSINATURA:** 19 de outubro de 2026.

Betânia/PE, 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Joan Talles Vasconcelos de Sá
Código Identificador:8C217DE9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONJUNTO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

PROCESSO PMB Nº 008/2026 – CONCORRÊNCIA Nº 001/2026. CONTRATADA: IMPACTO COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.246.950/0001-88. OBJETO: Prestação de serviços de publicidade por intermédio de agência de propaganda, compreendendo estudo, planejamento, conceituação, criação, execução, intermediação, supervisão e distribuição de ações publicitárias, além das atividades complementares previstas nos instrumentos contratuais.
CONTRATO PMB Nº 082/2026. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BETÂNIA/PE, inscrito no CNPJ nº 10.287.373/0001-49. VALOR ESTIMADO: R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais). FONTE: 1.501.0000 – Recursos Próprios.
CONTRATO FME Nº 086/2026. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 30.744.057/0001-66. VALOR ESTIMADO: R$ 100.000,00 (cem mil reais). FONTE: 1.500.1001 – 25% de Impostos e Transferências para a Educação – Art. 212 da Constituição Federal.
CONTRATO FMS Nº 099/2026. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, inscrito no CNPJ nº 19.259.219/0001-38. VALOR ESTIMADO: R$ 100.000,00 (cem mil reais). FONTE: 1.501.1002 – 15% de Impostos e Transferências para a Saúde.
CONTRATO FMAS Nº 053/2026. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, inscrito no CNPJ nº 18.165.809/0001-39. VALOR ESTIMADO: R$ 30.000,00 (trinta mil reais). FONTE: 1.501.0000 – Recursos Próprios.
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS CONTRATOS: R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais). VIGÊNCIA: De 22 de outubro de 2026 a 22 de outubro de 2027. FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 12.232/2010 e, complementarmente, as Leis Federais nº 4.680/1965 e nº 14.133/2021. DATA DA ASSINATURA: 22 de outubro de 2026.

Betânia/PE, 22 de outubro de 2026.

Publicado por:
Joan Talles Vasconcelos de Sá
Código Identificador:3F671E5E

GABINETE DE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 35/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 35/2026

Ementa: Altera o Decreto Municipal nº 005, de 11 de fevereiro de 2026, para modificar a data do ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público no âmbito da Administração Pública Municipal de Betânia/PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a data do ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, previsto no Decreto Municipal nº 005, de 11 de fevereiro de 2026, do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).

Art. 2º No dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira), as repartições públicas municipais funcionarão normalmente, com expediente regular.

Art. 3º O ponto facultativo previsto neste Decreto não se aplica aos serviços públicos essenciais, que deverão funcionar normalmente, conforme a organização e a necessidade de cada órgão ou setor responsável, de modo a assegurar a continuidade dos serviços prestados à população.

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal nº 005, de 11 de fevereiro de 2026, que não conflitarem com o presente Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia/PE, 27 de outubro de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Éllida Darliane Rafaela da Silva Araújo
Código Identificador:62F94C17

GABINETE DE PREFEITO
LEI 962/2026

LEI Nº 962/2026.

EMENTA: Institui o JETON para os membros do Conselho Deliberativo e Fiscal do FUNPREBE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faço saber a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei.

Art. 1º A função de Conselheiro Municipal Deliberativo ou Fiscal será remunerada através de jeton fixado em R$ 200,00 (duzentos reais) a ser pago por reunião ordinária que ocorra ao limite máximo de 12 reuniões por ano, mediante observância dos critérios abaixo:

I – Certificação e habilitação comprovadas, conforme legislação vigente;
II - Frequência nas reuniões convocadas pelos presidentes do RPPS ou do Comitê, e pelos conselheiros;
III – ação participativa e comprometida com os assuntos relacionados à boa administração do Fundo com a participação por pelo menos 75% das reuniões;
IV – resposta às demandas e atendimento aos trabalhos de sua responsabilidade dentro do prazo estabelecido;
V – pontualidade e presteza nas respostas e nos votos relativos aos processos distribuídos pelos presidentes;
VI – guarda do devido decoro na atividade do conselheiro;VII – apresentação das atividades desenvolvidas e frequência para procedimento de pagamento em até 10 dias após a reunião ordinária.

Parágrafo único - Quando da ausência dos conselheiros titulares, os conselheiros suplentes que os substituírem perceberão o valor remuneratório de que trata o caput deste artigo, desde que atendam aos critérios deste artigo.

Art. 2º As despesas decorrentes do Jeton, correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento do Fundo de Previdência de Betânia - FUNPREBE.

Art. 3º Fica revogado o art. 64, §4° e art. 66, §4° da Lei Municipal nº 584/2009.

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

Betânia - PE, 27 de Outubro de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Éllida Darliane Rafaela da Silva Araújo
Código Identificador:8B183E97

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 330, DE 13 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **QUITÉRIA MARIA DOS SANTOS LIMA,** Efetiva, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação, 01 (um) mês de Licença Prêmio, a contar do dia 07/04/2026 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 07/05/2026, conforme requerimento em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 07 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 13 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:FA00A947

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 331, DE 15 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a lei orgânica municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **JOSIÉLIA NEUZA DOS SANTOS SOUZA,** Contratada, Professora Fundamental I, lotada na Secretaria de Educação, 14 (quatorze) dias de Licença Médica, a contar do dia 15/04/2026 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 28/04/2026, conforme atestado médico e requerimento em anexo.

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

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 15 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:96BBA52C

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 332, DE 16 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
Art. 1º **- NOMEAR** o Servidor **MATIAS TEODORO DE LIMA ARAÚJO,** portador do CPF Nº **983.117.274-49,** através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Fisioterapêuta, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

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

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 16 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:941649FF

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 333, DE 16 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público do Servidor **ILLO OZEIAS DO NASCIMENTO SILVA,** Matrícula N° **002891,** inscrito sobre o **CPF Nº 064.186.124-93 e RG Nº 9.479.164 SDS/PE**, da função de Educador Social, lotado na Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos, a partir desta data.

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

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 16 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:25B3B82F

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 334, DE 16 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a lei orgânica municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **RAKLINE VICENTE DA SILVA,** Efetiva, Professor Primário, lotada na Secretaria de Educação, 01 (um) mês de licença prêmio, a contar do dia 16/04/2026 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 16/05/2026, conforme requerimento em anexo.

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

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 16 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:2292D10C

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 335, DE 17 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, em razão de falecimento, do Servidor Público Municipal, **ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS,** Matrícula N° 001772**,** inscrito sobre o **CPF Nº 800.431.784-72,** da função de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme Certidão de óbito anexa.

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

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 17 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:9727B9C1

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 336, DE 30 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a lei orgânica municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **MARIA APARECIDA QUEIROZ ARAÚJO,** Efetiva, Professor Primário, lotada na Secretaria de Educação, 30 (trinta) dias de readaptação de função, a contar do dia 04/02/2026 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 05/03/2026, conforme laudo médico, requerimento e parecer da junta médica examinadora em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 04 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 30 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:3E52C24B

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 337, DE 30 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a lei orgânica municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** ao Servidor **JOZELMO FREIRE DA SILVA,** Efetivo, Professor Primário, lotado na Secretaria de Educação, 90 (noventa) dias de readaptação de função, a contar do dia 25/02/2026 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 26/05/2026, conforme laudo médico psiquiátrico, requerimento e parecer da junta médica examinadora em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 25 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 30 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:2946FA5F

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 338, DE 30 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a lei orgânica municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **MARIA APARECIDA DA SILVA,** Efetiva, Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, 30 (trinta) dias de afastamento para tratamento de saúde, a contar do dia 02/03/2026 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 02/04/2026, conforme laudo médico, requerimento e parecer da junta médica examinadora em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02 de março de 2026, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 30 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:0C75F738

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 339, DE 30 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a lei orgânica municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **DAMIANA LÚCIA DE SÁ FERREIRA,** Efetiva, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação, 15 (quinze) dias de afastamento para tratamento de saúde, a contar do dia 27/03/2026 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 11/04/2026, conforme atestado médico, requerimento e parecer da junta médica examinadora em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 27 de março de 2026, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 30 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:54C6711A

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 340, DE 30 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a lei orgânica municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **ADRIANA MARIA DA SILVA ROCHA,** Efetiva, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Obras, Urbanismo e Habitação, 30 (trinta) dias de afastamento para tratamento de saúde, a contar do dia 16/03/2026 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 16/04/2026, conforme laudo médico, requerimento e parecer da junta médica examinadora em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 16 de março de 2026, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 30 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:789C0EE2

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 341, DE 30 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a lei orgânica municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **GILMARIA ARAÚJO DE MOURA,** Efetiva, Professor Primário, lotada na Secretaria de Educação, 30 (trinta) dias de afastamento para tratamento de saúde, a contar do dia 17/03/2026 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 17/04/2026, conforme laudo médico, requerimento e parecer da junta médica examinadora em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 17 de março de 2026, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 30 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:193F192C

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 342, DE 30 DE ABRIL DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
Art. 1º. **NOMEAR** o Servidor **JOSÉ ARESTIDES DE SOUZA**, matrícula n° **000223**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Transportes, Estradas e Rodagens.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 02 de março de 2026, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 30 de abril de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:1422AC41

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 343, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Servidora **IARA PAULINA GOMES SANTOS,** Matrícula N° **003196,** portadora do CPF Nº **143.543.244-40**, para exercer o cargo em comissão de Coordenador II, lotada na Secretaria de Administração, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:B2F6269E

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 344, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Servidor **THOBIAS DE SOUZA LIMA,** Matrícula N° **003199,** portador do CPF Nº **048.420.294-55**, para exercer o cargo em comissão de Coordenador IV, lotado na Secretaria de Obras, Urbanismo e Habitação, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:5515E9B9

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 345, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA CNPJ: 10.287.373/0001-49 Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público do Servidor **JEFERSON CICERO DO NASCIMENTO,** Matrícula Nº **001811**, portador do **CPF Nº 102.984.374-06**, da função de Recepcionista, lotado na Secretaria de Administração, a partir desta data.

Art. 2º - **NOMEAR** o Servidor **JEFERSON CICERO DO NASCIMENTO,** Matrícula Nº **003191**, portador do **CPF Nº 102.984.374-06**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico I, lotado na Secretaria de Administração, a partir desta data.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:A8AFE92C

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 346, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:
Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público do Servidor **MARCELO LIMA CAVALCANTI,** Matrícula N° **003095,** portador sobre o **CPF Nº 391.765.348-63**, da função de Motorista, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, os efeitos desta portaria retroagirão ao dia 01/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:5FC596E3

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 347, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Servidor **JOHN CESAR LOPES DE LIMA,** Matrícula N° **003193,** portador do CPF Nº **707.424.444-90**, através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Recepcionista, lotado na Secretaria de Administração, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:34DB51F5

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 348, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público da Servidora **CLECIANA MARIA DA SILVA,** Matrícula N° **001827,** portadora do CPF Nº **108.527.314-85**, da função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:8321EB68

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 349, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público da Servidora **TARCILLA RAIANY DE SOUZA LOPES,** Matrícula N° **002950,** portadora do CPF Nº **137.572.664-12**, da função de Professor 150 horas/aulas, lotada na Secretaria de Educação, a partir desta data.

Art. 2º - **NOMEAR** a Servidora **TARCILLA RAIANY DE SOUZA LOPES,** Matrícula N° **003180,** portadora do CPF Nº **137.572.664-12**, através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Professor 100 horas/aulas, lotada na Secretaria de Educação, a partir desta data.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:1F0EF19D

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 350, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Servidora **ELIVÂNIA TELES DA SILVA,** Matrícula N° **003173,** portadora do CPF Nº **052.307.224-44**, através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:B375D08F

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 351, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Servidora **DARLA BEZERRA SIQUEIRA,** Matrícula N° **003197,** portadora do CPF Nº **049.211.084-04**, através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Enfermeira, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:9DFF31FE

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 352, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Servidor **TALLES MAICKY DE SOUZA ROCHA,** Matrícula N° **003200,** portador do CPF Nº **120.321.144-96**, através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Professor Fundamental II – 200 horas/aulas, lotado na Secretaria de Educação, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:7D6103CD

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 352, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Servidor **TALLES MAICKY DE SOUZA ROCHA,** Matrícula N° **003200,** portador do CPF Nº **120.321.144-96**, através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Professor Fundamental II – 200 horas/aulas, lotado na Secretaria de Educação, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:BE1B5AB9

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 353, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Servidora **ANDREYNA JULYA ALVES TELES ARAÚJO,** Matrícula N° **003170,** portadora do CPF Nº **154.301.924-31**, através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Professor Fundamental I – 150 horas/aulas, lotado na Secretaria de Educação, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:ECB7A0CD

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 354, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Servidora **LUEDJA MARIA DA SILVA GOMES,** Matrícula N° **003192,** portadora do CPF Nº **152.545.524-92**, através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Recepcionista, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:F7C76415

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 355, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público da Servidora **TALITA RAQUEL MELO E SILVA,** Matrícula N° **002776,** portadora do CPF Nº **706.269.774-52**, da função de Odontóloga, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária – Programa de Atenção Primária à Saúde, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:67351757

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 356, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público do Servidor **ANTÔNIO CARLOS DA COSTA,** Matrícula N° **003166,** portador do CPF Nº **019.374.314-01**, da função de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:14793712

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 357, DE 04 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público da Servidora **EDNA MARIA DA SILVA,** Matrícula N° **003122,** portador do CPF Nº **127.181.464-19**, da função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 04 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:6CDFBDE9

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 359, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público do Servidor **MANOEL MAURÍCIO DE MOURA,** Matrícula N° **003082,** portador do CPF Nº **447.380.388-00**, da função de Motorista, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:7E5AF093

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 360, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público do Servidor **CARLOS DANIEL DA SILVA,** Matrícula N° **003094,** portador do CPF Nº **133.075.354-20**, da função de Motorista, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:C154A572

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 361, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público da Servidora **GEICIANE ELLEN DOS SANTOS,** Matrícula N° **003041,** portadora do CPF Nº **714.693.454-39**, da função de Recepcionista, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:A7E3E2BD

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 362, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **LÍVIA DA SILVA RABELO,** Matrícula Nº **003125,** portadora do **CPF Nº 071.076.704-84**, do cargo em comissão de Coordenador II, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:5E9167C6

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 363, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Servidor **TALLES OLÍMPIO DA SILVA,** Matrícula Nº **003171,** portador do **CPF Nº 707.430.234-12**, para exercer o cargo em comissão de Coordenador II, lotado na Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:FF58D508

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 364, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Servidor **JOÃO VICTOR SOARES DOS SANTOS,** Matrícula Nº **003172,** portador do **CPF Nº 716.467.584-80**, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Segurança, lotado na Secretaria de Educação, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:FCA8A66F

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 365, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Servidora **JACINEIDE PEDRINA DOS SANTOS COSTA, Matrícula Nº 003176,** portadora do **CPF Nº**

064.267.674-76, para exercer o cargo em comissão de Secretária Escolar, lotada na Secretaria de Educação, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:35F760A4

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 366, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **JOSEILMA JOSEFA DA SILVA,** Matrícula Nº **002892,** portadora do **CPF Nº 088.042.244-01,** do cargo em comissão de Assessor, lotada na Secretaria de Educação, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:84BC1247

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 367, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** o Servidor **CICERO CARLOS VIEIRA LIMA,** Matrícula Nº **003033,** portador do **CPF Nº CPF 680.260.724-72**, do cargo em comissão de Coordenador IV, lotado na Secretaria de Meio Ambiente, a partir desta data.

Art. 2º - **NOMEAR** o Servidor **CICERO CARLOS VIEIRA LIMA,** Matrícula Nº **003186,** portador do **CPF Nº 680.260.724-72**, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Ações de Fiscalização e Defesa do Meio Ambiente, lotado na Secretaria de Meio Ambiente, a partir desta data.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:0AB8858C

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 368, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Servidor **ALDEVANIO HELENO DE LIMA,** Matrícula N° **003183,** portador do CPF Nº **099.711.984-52**, através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Motorista, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:BBC16A36

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 369, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **LAIS MARIA DOS SANTOS,** Matrícula N° **003025,** portadora do CPF Nº **125.377.714-43**, do cargo em comissão de Assessor de Programas Sociais, lotada na Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:E90129F3

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 370, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR** a Servidora **RAYLANNE MEDEIROS ALVES,** Matrícula N° **001491,** portadora do CPF Nº **126.621.644-84**, do cargo em comissão de Assessor Administrativo, lotada na Secretaria de Administração, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:A9A9353D

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 371, DE 07 DE MAIO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público da Servidora **MARIANA FREIRE DA SILVA,** Matrícula Nº **003015,** portadora do **CPF Nº 134.157.494-60**, da função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Administração, a partir desta data.

Art. 2º - **NOMEAR** a Servidora **MARIANA FREIRE DA SILVA,** Matrícula Nº **003182,** portadora do **CPF Nº 134.157.494-60**, através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:AA184028

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 372, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Servidora **SHIRLY ELIZANGELA DE LIMA,** Matrícula Nº **003190,** portadora do **CPF Nº 140.634.324-24**, através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:47515D5A

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 373, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** a Servidora **ELIVÂNIA TELES DA SILVA**, Contratada, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação, gratificação no valor de R$ 486,30 (quatrocentos e oitenta e seis reais e trinta centavos).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:3137D099

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 374, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** ao Servidor **NICÁCIO GOMES DE LIMA**, Efetiva, Motorista, lotado na Secretaria de Obras, Urbanismo e Habitação, gratificação no valor de R$ 486,30 (quatrocentos e oitenta e seis reais e trinta centavos).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:EBEDB742

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 375, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** a Servidora **DARLA BEZERRA SIQUEIRA,** Contratada, Enfermeira, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, gratificação de 100% dos seus vencimentos no valor de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), referente ao mês de Maio/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:85B0E8C1

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 376, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** a Servidora **LUEDJA MARIA DA SILVA GOMES,** Contratada, Recepcionista, lotada na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, gratificação de 100% dos seus vencimentos no valor de R$ 1.621,00 (um mil, seiscentos e vinte e um reais), referente ao mês de Maio/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:1351E81A

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 377, DE 07 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** ao Servidor **JONATHA GEORGE DO NASCIMENTO,** Comissionado, Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria de Cultura, gratificação de no valor de R$ 1.134,70 (um mil, cento e trinta e quatro reais e setenta centavos).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 07 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:9AA184A5

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 379, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** a Servidora **IRANEIDE HELENA LOPES,** Efetiva, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Educação, gratificação no valor de R$ 1.134,70 (um mil, cento e trinta e quatro reais e setenta centavos).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:291A00FA

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 380, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º **- RESCINDIR** o Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público do Servidor **MIGUEL TELES DA SILVA,** Matrícula N° **101865,** portador do CPF Nº **143.152.014-48**, da função de Motorista, lotado na Secretaria de Obras, Urbanismo e Habitação, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 05/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:07090116

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 381, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Servidor **AMAURÍCIO AVELINO DA SILVA**, Matrícula Nº **003175**, portador do CPF Nº **075.358.294-57,** através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Motorista, lotado na Secretaria de Transportes, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 05/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:204AB776

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 382, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Servidor **MATHEUS MARCOS DA SILVA SIQUEIRA**, Matrícula Nº **003177**, portador do CPF Nº **122.124.704-28,** através de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público para exercer a função de Motorista, lotado na Secretaria de Transportes, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 05/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:950CC012

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 383, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Servidora **LAIS MARIA DOS SANTOS,** Matrícula N° **003194,** portadora do CPF Nº **125.377.714-43**, para exercer o cargo em comissão de Coordenadora de Ações Quilombolas, lotada no Gabinete do Prefeito, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 05/05/2026.
REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:5FA97EC7

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 384, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** gratificação aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária.

ANTÔNIO DEMONTIÊU AURÉLIO SOARES JÚNIOR - EFETIVO R$ 4.000,00
ANTÔNIO EDUARDO DE MELO FILHO – EFETIVO R$ 4.000,00

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:99A23971

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 385, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** gratificação aos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos.

INGRID GABRIELLY DOS SANTOS CALDAS - COMISSIONADO R$ 2.500,00
VALFREDO NEVES DA SILVA – EFETIVO R$ 1.621,00

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:EFFAA3C6

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 387, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** ao Servidor **THOBIAS DE SOUZA LIMA**, Comissionado, Coordenador IV, lotado na Secretaria de Obras, Urbanismo e Habitação, gratificação no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:FC93E79F

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 388, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** ao Servidor **MATIAS TEODORO DE LIMA ARAÚJO**, Contratado, Fisioterapeuta, lotado na Secretaria de Saúde e Assistência Comunitária, gratificação no valor de R$ 1.250,00 (um mil, duzentos e cinquenta reais).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:4A2F5334

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 389, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** ao Servidor **DAMIÃO MANOEL DA SILVA**, Efetivo, Guarda Municipal, lotado na Secretaria de Administração, gratificação no valor de R$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:DDCB4DA2

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 390, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- **CONCEDER** ao Servidor **DAMIÃO MANOEL DA SILVA**, Efetivo, Guarda Municipal, lotado na Secretaria de Administração, gratificação no valor de R$ 324,20 (trezentos e vinte e quatro reais e vinte centavos).

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagirão ao dia 04/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:3380ABFA

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 390, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **MARIA LUCICLEIDE DE MOURA LIMA,** Contratada, Professora, lotada na Secretaria de Educação, 10 (dez) dias de Licença Médica, a contar do dia 07/05/2026 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 16/05/2026, conforme atestado médico em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 07/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:CE664517

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA N° 391, DE 18 DE MAIO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que a legislação vigente lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a Servidora **MARIA LUCICLEIDE DE MOURA LIMA,** Contratada, Professora, lotada na Secretaria de Educação, 10 (dez) dias de Licença Médica, a contar do dia 07/05/2026 com retorno as suas atividades normais de trabalho em 16/05/2026, conforme atestado médico em anexo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos retroagirão ao dia 07/05/2026.

REGISTRE-- SE E PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Betânia-PE, em 18 de maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:93D73BA3

GABINETE DE PREFEITO
PORTARIA Nº 358, DE 07 DE MAIO DE 2026

EMENTA: "Nomeia Junta Médica Oficial do Município de Betânia e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BETÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a necessidade de nomeação e regulamentação da junta Médica Municipal;

Considerando as exigências de retificação de atestados médicos para tratamento de saúde;

Considerando as exigências de ratificação de declaração para acompanhamento de familiar.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar para comporem a Junta Médica Oficial do Município de Betânia/PE, os médicos abaixo relacionados:

I. Dr. Antônio Eduardo de Melo Filho, CRM Nº 20474/PE;
II. Dr. Willas Alves Nunes da Silva, CRM Nº 37877/PE;
III. Dr. Antônio Demontiêu Aurélio Soares Júnior, CRM Nº 22.110/PE;

Parágrafo Único - Os médicos que compõem a Junta Médica Oficial do Município atuarão como peritos de forma individual e em conjunto, sendo o parecer soberano sobre quaisquer atestados.

Art. 2° - Os médicos que compõem a Junta Médica terão competência para:

I. Ratificar atestado;
II. Ratificar declaração de acompanhamento de familiar;
III. Emitir parecer em Casos de pedido de readaptação, nos termos do Decreto Municipal;
IV. Avaliar a necessidade de se conceder atestados para tratamento de saúde quando superior a 02 (dois) dias e inferior a 15 (quinze) dias;
V. Emitir parecer em casos de pedido de licença para acompanhamento de familiar.

§ 1º Os atestados e pareceres de que trata o caput deste artigo que forem emitidos por outros profissionais serão posteriormente remetidos à Junta Médica Oficial.

§ 2º Considera-se profissional da Junta Médica Oficial, para fins desta Portaria, o profissional Médico integrante dos quadros de servidores efetivos e/ou contratados do Município.

Art. 3º - Os profissionais nomeados para comporem a Junta Médica Oficial serão convocados sempre que houver necessidade, devendo ser comunicados por meio do Setor de Divisão de Pessoal da Administração.

Art. 4º - O atestado assinado por um profissional com prescrição de 02 (dois) a 15 (quinze) dias de afastamento do trabalho será protocolado no Departamento de Pessoal da Administração Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias.

§1° Não será aceito, em hipótese alguma, atestado com data retroativa ou que não preencha as condições descritas no Art. 6° desta Portaria.

§2º Quando o prazo para afastamento for superior a 02 (dois) dias, o atestado descrito no caput deste artigo deverá ser ratificado por integrante da Junta Médica Oficial, na forma do § 1º do Art. 2° desta Portaria.

Art. 5º - Havendo apresentação de novo atestado, que venha prolongar o afastamento do servidor do trabalho, o mesmo deverá ser submetido à Junta Médica Oficial, que emitirá laudo pericial, na forma desta Portaria, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 6º - Os atestados médicos devem conter:

I. O motivo do afastamento;
II. O nome do servidor;
III. A assinatura do profissional médico sobre o carimbo, constando nome completo e registro no Conselho Profissional, ou subscrito em receituário personalizado;
IV. O tempo de afastamento concedido ao servidor
V. O CID (Código Interacional de Doença), caso seja autorizado pelo paciente;
VI. A data da emissão do atestado.

Art. 7º - O requerimento de afastamento do servidor ao trabalho de que trata o Art.5º desta Portaria deve ser protocolado juntamente com o atestado na Divisão de Pessoal.

Parágrafo Único - O servidor ou seu representante será cientificado sobre a data da realização da perícia pela Junta Médica Oficial, através da Divisão de Pessoal.

Art. 8° - O formulário de laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial será composto de 03 (três) vias, devendo nele constar todas as informações a que o servidor fora submetido, acompanhado das seguintes documentações:
I. Cópias dos exames que comprovem a patologia;
II. Documentos pessoais do servidor ou de seu representante.

Art. 9° - Os afastamentos com prazo superior a 15 (quinze) dias de servidores, contratados e/ou comissionados, deverá apresentar o atestado médico junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal para agendamento da Previdência Social.

Art. 10º - A constatação de fraude e/ou falsificação de atestados médicos apresentados junto ao Setor de Pessoal, bem como à chefia imediata do Departamento ao qual o servidor é vinculado, ensejará na tomada de providências necessárias para a responsabilização administrativa, civil e criminal do servidor que o apresentou.

Art. 11º - No cumprimento desta Portaria será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados, em consonância com o que estabelece o código de ética médica.

Art. 12º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Betânia-PE, 07 de Maio de 2026.

ERIVALDO SEVERINO BEZERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anyta Marylia Rocha Silva
Código Identificador:CE2863B9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BODOCÓ

PREFETIURA MUNICIPAL DE BODOCÓ _ DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO 015/2026 – FMS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2026 – FMS

PREGÃO ELETRÔNICO 015/2026 – FMS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2026 – FMS

DATA DA SESSÃO: **18/11/2026** INÍCIO DA SESSÃO**: 09:00**H FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **08:30**H DA MESMA DATA DE SESSÃO, Local:Portal de Compras: https://bnccompras.com/Home/Login

Objeto:
O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO, ZERO QUILÔMETRO, TIPO VAN DE GRANDE PORTE, COM ACESSIBILIDADE PARA CADEIRANTE MEDIANTE DISPOSITIVO DE POLTRONA MÓVEL — DPM, DESTINADO AO TRANSPORTE SANITÁRIO ELETIVO NO ÂMBITO DO PROGRAMA "AGORA TEM ESPECIALISTAS", CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ITEM 5 E DA FICHA TÉCNICA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE ANEXA AO PROCESSO.
VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 357.890,00 (Trezentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e noventa reais.).

DIEFFESON SAMUEL DA SILVA
Agente de Contratação
Portaria 055/2025

Publicado por:
Rubens Murilo Furtado Silva
Código Identificador:13160DCD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO BOM JARDIM-PE
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO

3º Termo Aditivo ao Contrato de Nº 057/2024 – FMAS. Processo Licitatório Nº: 081/2024; Pregão Eletrônico nº 017/2024. Acréscimo quantitativo ao contrato cujo objeto é a Aquisição de combustível para o atendimento dos diversos setores do Fundo Municipal de Assistência Social, com base no maior desconto percentual sobre o valor médio da tabela da Agência Nacional do Petróleo – ANP. Contratada: PAULO DE SALES SALVINO BARBOSA COMBUSTIVEL – EPP, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 07.281.375/0001-16. Quantidade acrescida:7.325 litros de gasolina comum. O acréscimo corresponde a 10% do quantitativo do item 01 do contrato. Fundamento no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bom Jardim/PE, 09 de setembro de 2026.

MARIA ROSEMAURA DE AGUIAR.
Gestora do Fundo de Assistência Social.

Publicado por:
Marcos Cristovão da Silva
Código Identificador:5300E5FF

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO

2º Termo Aditivo ao Contrato de Nº 0069/2024 – FME. Processo Licitatório Nº: 081/2024; Pregão Eletrônico nº 017/2024. Acréscimo quantitativo ao contrato cujo objeto é a aquisição de combustíveis para atendimento aos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação, com base no maior desconto percentual sobre o valor médio constante da tabela da Agência Nacional do Petróleo – ANP. Contratada: PAULO DE SALES SALVINO BARBOSA COMBUSTIVEL–EPP, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 07.281.375/0001-16. Quantidades acrescidas:9.747 litros de gasolina comum e 24.301litros de óleo diesel S10. O acréscimo corresponde a 10% do quantitativo dos itens 01 e 02 do contrato. Fundamento no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bom Jardim/PE, 15 de setembro de 2026.

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

Publicado por:
Marcos Cristovão da Silva
Código Identificador:05AFF664

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM-PE
EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO Nº 053/2025 - PM

1º Termo de prorrogação de prazo da Ata de Registro de Preço de nº 053/2025 – PM, oriundo do Processo Licitatório nº 073/2025 - Pregão Eletrônico 015/2025. Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Bom Jardim/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.293.074/0001-17. Fornecedor: BJ SERVICOS E PARTICIPACOES LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 15.316.424/0001-37. Objeto da Ata: Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de material de expediente destinados a Prefeitura Municipal do Bom Jardim/PE e suas Secretarias, através do Sistema de Registro de Preços - SRP. Prazo Acrescido 01 (um) ano. Período de Vigência: 03/10/2026 a 03/10/2027. Valor total da Ata R$ 39.050,00 (trinta e nove mil e cinquenta reais). Data de Assinatura 01/10/2026. Amparo Legal: Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

Bom Jardim/PE, 01 de outubro de 2026.

ARSÊNIO MEDEIROS DE OLIVEIRA,
Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM
EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO Nº 056/2025 - PM

1º Termo de prorrogação de prazo da Ata de Registro de Preço de nº 056/2025 – PM, oriundo do Processo Licitatório nº 073/2025 - Pregão Eletrônico 015/2025. Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Bom Jardim/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.293.074/0001-17. Fornecedor: FRANCRIS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 24.348.443/0001-36. Objeto da Ata: Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de material de expediente destinados a Prefeitura Municipal do Bom Jardim/PE e suas Secretarias, através do Sistema de Registro de Preços - SRP. Prazo Acrescido 01 (um) ano. Período de Vigência: 03/10/2026 a 03/10/2027. Valor total da Ata R$ 887.464,00 (oitocentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais). Data de Assinatura 01/10/2026. Amparo Legal: Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21. Bom Jardim/PE, 01 de outubro de 2026.

ARSÊNIO MEDEIROS DE OLIVEIRA,
Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM
EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO Nº 057/2025 - PM

1º Termo de prorrogação de prazo da Ata de Registro de Preço de nº 057/2025 – PM, oriundo do Processo Licitatório nº 073/2025 - Pregão Eletrônico 015/2025. Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Bom Jardim/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.293.074/0001-17.

Fornecedor: UNICA SANEANTES LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 43.392.983/0001-61. Objeto da Ata: Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de material de expediente destinados a Prefeitura Municipal do Bom Jardim/PE e suas Secretarias, através do Sistema de Registro de Preços - SRP. Prazo Acrescido 01 (um) ano. Período de Vigência: 03/10/2026 a 03/10/2027. Valor total da Ata R$ 72.534,20 (setenta e dois mil quinhentos e trinta e quatro reais e vinte centavos). Data de Assinatura 01/10/2026. Amparo Legal: Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21. Bom Jardim/PE, 01 de outubro de 2026.

ARSÊNIO MEDEIROS DE OLIVEIRA,
Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DO BOM JARDIM
EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO Nº 059/2025 - PM

1º Termo de prorrogação de prazo da Ata de Registro de Preço de nº 059/2025 – PM, oriundo do Processo Licitatório nº 073/2025 - Pregão Eletrônico 015/2025. Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Bom Jardim/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.293.074/0001-17. Fornecedor: CALADO IMPORTACAO E COMERCIO LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 52.597.297/0001-18. Objeto da Ata: Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de material de expediente destinados a Prefeitura Municipal do Bom Jardim/PE e suas Secretarias, através do Sistema de Registro de Preços - SRP. Prazo Acrescido 01 (um) ano. Período de Vigência: 03/10/2026 a 03/10/2027. Valor total da Ata R$ 9.250,00 (nove mil duzentos e cinquenta reais). Data de Assinatura 01/10/2026. Amparo Legal: Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21. Bom Jardim/PE, 01 de outubro de 2026.

ARSÊNIO MEDEIROS DE OLIVEIRA,
Prefeito.

Publicado por:
Marcos Cristovão da Silva
Código Identificador:CD4B6B2C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo do Contrato Nº 237/2025. ORIGEM: Dispensa de Licitação nº **016/2025 Processo Administrativo Nº 016/2025. OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do Prazo do Contrato epigrafado, referente a prestação de serviços de assessoria administrativa na gestão do BONITOPREV, incluindo treinamento e capacitação ao sistema de remessa de dados da gestão pública (REMESSATCEPE), permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais, inclusive o valor global originalmente pactuado, conforme especificações descritas no Termo de Referência. **PRORROGAÇÃO**: Com início em **07/11/2026** e término em **06/11/2027. CONTRATADA: CT SOLUÇÕES – CENTRO DE TECNOLOGIA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ 34.639.950/0001-82,** com sede na Av. Adjar da Silva Casé, nº 800, Setor Coworking, Indianapolis, Caruaru/PE.

Bonito/PE, 20 de outubro de 2026.

ADELSON CÂNDIDO DE SOUZA BRITO.
Diretor do Instituto de Previdência dos Servidores de Bonito.

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:867B9702

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo do Contrato Nº 199/2025. ORIGEM: Dispensa de Licitação nº **015/2025 Processo Administrativo Nº 015/2025. OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do Prazo do Contrato epigrafado, referente a prestação de serviços de consultoria e assessoria previdenciária, incluindo-se a elaboração dos formulários (DIPR, DAIR, DPIN), exigidos pela Secretaria de Previdência – SPREV e demais órgãos fiscalizadores para os exercícios de 2026/2027, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais, inclusive o valor global originalmente pactuado, conforme especificações descritas no Termo de Referência. **PRORROGAÇÃO**: Com início em **17/10/2026** e término em **16/10/2027. CONTRATADA: ASCAP – ASSESSORIA E SOLUÇÕES PARA CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ 26.756.077/0001-80,** com sede na Rua Albert Range, nº 41, Apto. 1106, Maurício de Nassau, Caruaru/PE.

Bonito/PE, 14 de outubro de 2026.

ADELSON CÂNDIDO DE SOUZA BRITO.
Diretor do Instituto de Previdência dos Servidores de Bonito.

Publicado por:
Maria Theresa Roberta Cavalcanti Melo
Código Identificador:B1602583

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 686/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 812, datado de 22 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, PEDRO HENRIQUE
COELHO BARBOSA CAVALCANTI, sob o CPF de Nº ***.*09.934-**,
ocupante do cargo de GERENTE SETORIAL, matrícula de Nº 010580,
lotado na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES, pelo período de
30 (trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de 2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:2D3E02A4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 687/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 762, datado de 07 de abril de 2026.
RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, MARIA DE FÁTIMA
DA SILVA, sob o CPF de Nº ***.*98.084-**, ocupante do cargo de
GERENTE SETORIAL, matrícula de Nº 010578, lotado na SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO E ESPORTES, pelo período de 30 (trinta) dias, com início
em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:E4F7E89C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 688/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 812, datado de 22 de abril de 2026.
RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, WANDREY
VINICIUS IZIDIO DE SOUZA, sob o CPF de Nº ***.*84.664-**,
ocupante do cargo de GERENTE SETORIAL, matrícula de Nº 010496,
lotado na SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE , pelo
período de 30 (trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término
em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:E2751676

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 689/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o requerimento nº 793, datado de 14 de abril de 2026.
RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, ANTONIO FAGNER
LACERDA BARBOSA SILVA, sob o CPF de Nº ***.*79.514-**,
ocupante do cargo de GERENTE SETORIAL, matrícula de Nº 010496,
lotado na SECRETARIA DE TURISMO, COMUNICAÇÃO E CULTURA,
pelo período de 30 (trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e
término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:F1415CE1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 690/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 765, datado de 08 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, CYBELLE
TARCIANA DE FARIAS, sob o CPF de Nº ***.*57.534-**, ocupante
do cargo de CHEFE DE SETOR, matrícula de Nº 010526, lotado na
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE,
pelo período de 30 (trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e
término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:1E44E7AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 691/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 737, datado de 31 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, WUELITON
PEREIRA DE MELO, sob o CPF de Nº ***.*01.064-**, ocupante do
cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula de Nº 001052,
lotado na SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, pelo período de 30
(trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril
de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:C2EA43D9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 692/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 596, datado de 02 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, JOSÉ ALFREDO FILHO, sob o CPF de Nº ***.*91.884-**, ocupante do cargo de AGENTE ARRECADADOR, matrícula de Nº 631, lotado na SECRETARIA
DE INFRAESTRUTURA, pelo período de 30 (trinta) dias, com início em
01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:F469477E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 693/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o requerimento nº 774, datado de 09 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, EDILSON DE MOURA, sob o CPF de Nº ***.*48.318-**, ocupante do cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO, matrícula de Nº 010547, lotado na SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, pelo período de 30 (trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de Abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:E73418E9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 694/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 745, datado de 06 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, CLÉLIO VIEIRA DA
SILVA JÚNIOR, sob o CPF de Nº ***.*30.124-**, ocupante do cargo
de CHEFE DE SETOR, matrícula de Nº 010557, lotado na SECRETARIA
DE INFRAESTRUTURA, pelo período de 30 (trinta) dias, com início em
01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:31A2610C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 695/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 707, datado de 23 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, LUCIANA APARECIDA CABRAL, sob o CPF de Nº ***.*74.764-**, ocupante do
cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO, matrícula de Nº 010035,
lotado na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, pelo período de 30 (trinta) dias, com início em 01 de abril de
2026 e término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:0D8FCECF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 696/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 695, datado de 19 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, JUAREZ JOSÉ DA
SILVA, sob o CPF de Nº ***.*36.104-**, ocupante do cargo de
GUARDA MUNICIPAL, matrícula de Nº 001812, lotado na
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, pelo
período de 30 (trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término
em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:0F187872

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 697/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 489, datado de 04 de fevereiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, JOSÉ NONATO DE
SOUZA, sob o CPF de Nº ***.*71.918-**, ocupante do cargo de
GUARDA MUNICIPAL, matrícula de Nº 2289, lotado na SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, pelo período de 30
(trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril
de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:23E27DFD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 698/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 650, datado de 10 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, HELENO JOAQUIM
DA SILVA, sob o CPF de Nº ***.*22.264-**, ocupante do cargo de
VIGIA, matrícula de Nº 001076, lotado na SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, pelo período de 30 (trinta)
dias, com início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de
2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:D300091B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 699/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 620, datado de 03 de março de 2026.
RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, EDSON FERNANDO
DA SILVA, sob o CPF de Nº ***.*82.184-**, ocupante do cargo de
CHEFE DE SETOR, matrícula de Nº 010442, lotado na SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, pelo período de 30 (trinta)
dias, com início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:E2CA66F1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 700/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 660, datado de 11 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares a servidora, MARIA LUCIANA
MENDES DA SILVA, sob o CPF de Nº ***.*11.774-**, ocupante do
cargo de CHEFE DE SETOR, matrícula de Nº 010451, lotada na
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, pelo
período de 30 (trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término
em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:A620140B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 701/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 751, datado de 06 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares a servidora, SUZANA MARIA DA
SILVA ALVES, sob o CPF de Nº ***.*36.288-**, ocupante do cargo
de CHEFE DE SETOR, matrícula de Nº 010481, lotada na SECRETARIA
DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, pelo período de 30 (trinta) dias, com
início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:1ED62BD4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 702/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 787, datado de 13 de abril de 2026.
RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares a servidora, MARIANA SILVA
BRITO, sob o CPF de Nº ***.*90.134-**, ocupante do cargo de
ASSISTENTE DE GABINETE, matrícula de Nº 010459, lotada na
SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, pelo período de 30
(trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril
de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:21B79194

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 703/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 613, datado de 03 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, JUAREZ BARROS
CARNEIRO JÚNIOR, sob o CPF de Nº ***.*98.204-**, ocupante do
cargo de PORTEIRO, matrícula de Nº 1078, lotado na SECRETARIA DE
FAZENDA E PLANEJAMENTO, pelo período de 30 (trinta) dias, com início
em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:83621DA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 704/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 748, datado de 06 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, JEFFERSON REIS
DA SILVA, sob o CPF de Nº ***.*10.474-**, ocupante do cargo de
CHEFE DE SETOR, matrícula de Nº 010472, lotado na SECRETARIA DE
FAZENDA E PLANEJAMENTO, pelo período de 30 (trinta) dias, com início
em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:D31EEFCC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 705/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 749, datado de 06 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, AZENILSON VASCONCELOS DA SILVA, sob o CPF de Nº ***.*93.824-**, ocupante do cargo de CHEFE DE SETOR, matrícula de Nº 010467, lotado
na SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, pelo período de 30
(trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril
de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:F969DA59

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 706/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 755, datado de 07 de abril de 2026.
RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, ARLINDO LUIZ DA
SILVA, sob o CPF de Nº ***.*33.604-**, ocupante do cargo de
FISCAL DE TRIBUTAÇÃO, matrícula de Nº 010465, lotado na
SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, pelo período de 30
(trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril
de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:D8E2B0C0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 707/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 827, datado de 30 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, SAMUEL FERREIRA
DE QUEIROZ, sob o CPF de Nº ***.*44.054-**, ocupante do cargo de
CONTROLADOR GERAL, matrícula de Nº 010205, lotado na
CONTROLADORIA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO, pelo
período de 30 (trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término
em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 30 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:A13FC535

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 708/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO
DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram
delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro
de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o
requerimento nº 1136, datado de 07 de outubro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares a servidora, ROSILENE MONTEIRO NASCIMENTO, sob o CPF de Nº ***.*38.404-**, ocupante do cargo de ARTESÃ, matrícula de Nº 3004, lotada na
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, pelo período de 30 (trinta) dias, com
início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:039BFA1A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 709/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe foram delegadas por meio da Portaria nº 216/2026, publicada em 24 de fevereiro de 2026, e no uso de suas atribuições legais, bem como considerando o requerimento nº 803, datado de 15 de abril de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor, LUIZ MATEUS CAVALCANTI ALVES SILVA, sob o CPF de Nº ***.*08.584-**, ocupante do cargo de GERENTE SETORIAL, matrícula de Nº 010457, lotado na PROCURADORIA GERAL DO

MUNICÍPIO, pelo período de 30 (trinta) dias, com início em 01 de abril de 2026 e término em 30 de abril de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bonito-PE, 29 de Abril de 2026.

Publicado por:
Soraysi Grasielly Alves de Araujo
Código Identificador:FAC13F46

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 044, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

Ementa: Transfere o feriado consagrado ao Dia do Servidor Público para o dia 30 de outubro de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJÃO/PE, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que no próximo dia 28 de outubro (quarta-feira) comemorasse o dia do servidor público;

CONSIDERANDO que a mudança do funcionamento das repartições públicas no dia mencionado, não trará prejuízos ao pleno funcionamento dos serviços públicos prestados pela municipalidade;

CONSIDERANDO a necessidade de se disciplinar o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na referida data;

CONSIDERANDO por fim que o ato próprio para transferir feriado é o decreto;

DECRETA:
Art. 1º - Fica transferido do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 (sexta-feira) do mesmo mês e ano, o feriado consagrado ao Dia do Servidor Público, em todos os órgãos e entidades componentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, **EXCETO necessariamente nos órgãos e entidades de serviços essenciais e indispensáveis bem como os que funcionem em regime de plantões como hospitais, postos de saúde e socorros urgentes**.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal.
.

Palácio José Custódio das Neves, Brejão, em 27 de outubro de 2026.

SAULO HENRIQUE FLORENTINO DE BARROS
Prefeito do Município de Brejão

Publicado por:
Fernando de Oliveira Costa Netto
Código Identificador:1A15EE22

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJINHO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO COMPLEMENTAR N.º 96/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2026

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO – PE, CNPJ: 11.358.173/0001-00 e **ANTONIO CRISTIANO DA SILVA**, CNPJ: 24.438.135/0001-00.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BREJINHO - PE.

VALOR GLOBAL: R$ 249.560,00 (Duzentos e Quarenta e Nove Mil Quinhentos e Sessenta Reais).

VIGÊNCIA: **30/09/2026 À 30/09/2027**

DATA E ASSINATURA: Brejinho – PE, 30 de setembro de 2026, GILSOMAR BENTO DA COSTA, Prefeito e Empresa Contratada.

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:4D80FE9D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO COMPLEMENTAR N.º 97/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2026

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO – PE, CNPJ: 11.358.173/0001-00 e **CESAR RODAS COMERCIAL LTDA**, CNPJ: 04.896.962/0001-21.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BREJINHO - PE.

VALOR GLOBAL: R$ 110.857,58 (Cento e Dez Mil Oitocentos e Cinquenta e Sete Reais e Cinquenta e Oito Centavos).

VIGÊNCIA: **30/09/2026 À 30/09/2027**

DATA E ASSINATURA: Brejinho – PE, 30 de setembro de 2026, GILSOMAR BENTO DA COSTA, Prefeito e Empresa Contratada.

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:10646938

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BREJINHO - PE

O PREFEITO DA PREFEITURA DE BREJINHO, Estado do Pernambuco, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe o Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 resolve **ADJUDICAR** o objeto**,** referente ao Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026**, em favor das empresas:

VENCEDORES:

1 - ANTONIO CRISTIANO DA SILVA | Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 24.438.135/0001-00.

Valor Global: R$ 249.560,00 (Duzentos e Quarenta e Nove Mil Quinhentos e Sessenta Reais).

2 - CESAR RODAS COMERCIAL LTDA | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 04.896.962/0001-21.

Valor Global: R$ 110.857,58 (Cento e Dez Mil Oitocentos e Cinquenta e Seta Reais e Cinquenta e Oito Reais).

Brejinho – PE, 28 de setembro de 2026.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:218B16DD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BREJINHO - PE.

O PREFEITO DA PREFEITURA DE BREJINHO, Estado do Pernambuco, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe o Art. 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021 resolve **HOMOLOGAR,** o Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026**, em favor das empresas:

VENCEDORES:

1 - ANTONIO CRISTIANO DA SILVA | Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 24.438.135/0001-00.

Valor Global: R$ 249.560,00 (Duzentos e Quarenta e Nove Mil Quinhentos e Sessenta Reais).

2 - CESAR RODAS COMERCIAL LTDA | Tipo: EPP/SS - LC123: Sim - Documento 04.896.962/0001-21.

Valor Global: R$ 110.857,58 (Cento e Dez Mil Oitocentos e Cinquenta e Sete Reais e Cinquenta e Oito Centavos).

Brejinho – PE, 28 de setembro de 2026.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:8C2F9463

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO N.º 0038/2026

CREDENCIAMENTO N.º 02/2026

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO - PE, CNPJ: 09.145.368/0001-12 e INSTITUTO SAÚDE ESPRESS, CNPJ: 58.694.763/0001-60**.**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE, POR MEIO DE UNIDADE MÓVEL EQUIPADA PARA ATENDIMENTO MÉDICO-HOSPITALAR, REALIZAÇÃO DE EXAMES E APOIO DIAGNÓSTICO.

VALOR GLOBAL: R$ 200.724,00 (Duzentos Mil, Setecentos e Vinte e Quatro Reais)**.**

VIGÊNCIA: 23/10/2026 À 23/04/2027

DATA E ASSINATURA: Brejinho - PE, 23 de outubro de 2026, AMANDA DE FÁTIMA DA COSTA ARAÚJO, Secretária de Saúde e Empresa Contratada.

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:2AF3EE7C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE, POR MEIO DE UNIDADE MÓVEL EQUIPADA PARA ATENDIMENTO MÉDICO-HOSPITALAR, REALIZAÇÃO DE EXAMES E APOIO DIAGNÓSTICO**.**

1 - INSTITUTO SAÚDE ESPRESS, inscrito no CNPJ sob o n° 58.694.763/0001-60, com sede na Rua David Jorge Rodrigues, nº 570, UN 04, LOT Jockey Club, Quadra I, Lote PL 01, Heliopolis, Garanhuns - PE, CEP: 55.296-165, DESIGNA seu representante legal o senhor ABELARDO DE ANDRADE BORGES, inscrito no CPF: 105.051.244-83.

Credenciado para o item/serviço – Valor Global de: **R$ 200.724,00 (Duzentos Mil, Setecentos e Vinte e Quatro Reais).**

Brejinho - PE, 23 de outubro de 2026.

AMANDA DE FÁTIMA DA COSTA ARAÚJO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:E6042097

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE, POR MEIO DE UNIDADE MÓVEL EQUIPADA PARA ATENDIMENTO MÉDICO-HOSPITALAR, REALIZAÇÃO DE EXAMES E APOIO DIAGNÓSTICO**.**

1 - INSTITUTO SAÚDE ESPRESS, inscrito no CNPJ sob o n° 58.694.763/0001-60, com sede na Rua David Jorge Rodrigues, nº 570, UN 04, LOT Jockey Club, Quadra I, Lote PL 01, Heliopolis, Garanhuns - PE, CEP: 55.296-165, DESIGNA seu representante legal o senhor ABELARDO DE ANDRADE BORGES, inscrito no CPF: 105.051.244-83.

Credenciado para o item/serviço – Valor Global de: **R$ 200.724,00 (Duzentos Mil, Setecentos e Vinte e Quatro Reais).**

Brejinho - PE, 23 de outubro de 2026.

AMANDA DE FÁTIMA DA COSTA ARAÚJO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:9280296E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Processo Administrativo nº: 0059/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0028/2026
OBJETO: Aquisição de materiais e equipamentos de informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Brejinho – PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJINHO PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, lei nº 14.133/2021, e das Súmulas 346 e 473/STF;

Considerando que na hipótese do Processo Licitatório em destaque – Pregão Eletrônico nº 0028/2026, em razão da necessidade de alterações na descrição dos itens do termo de referência do edital, para posterior publicação de novo edital com as devidas adequações.

RESOLVE:
REVOGAR, O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0059/2026. – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0028/2026, cujo objeto é o Aquisição de materiais e equipamentos de informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Brejinho – PE.

Encaminhe o presente termo de revogação ao Setor de Licitação, Agente de Contratação e equipe de apoio para anexar ao processo, bem como tomar as providências legais cabíveis, além de dar publicidade.

Brejinho (PE), em 27 de outubro de 2026.

GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Romario Rodrigues da Silva
Código Identificador:AE3073CB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1034/2026

TORNA SEM EFEITO A PORTARIA Nº 1033/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DO BREJO DA MADRE DE DEUS, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que confere o art. 68 § V da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
Art. 1º Tornar sem efeito, integralmente, a Portaria nº 1033/2026, que dispõe sobre a cedência da servidora **LAURA FEIJÓ DE SOUZA**, matrícula nº 113561-1, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, lotada na Procuradoria Municipal, para prestar serviços junto à Secretaria da Mulher do Município de Caruaru/PE.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 27 de outubro de 2026.

ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN ASFORA
Prefeito

Publicado por:
Paula Amanda Silva de Lima
Código Identificador:0BCD74D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1035/2026

ACEITAR A CEDÊNCIA DA SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DO BREJO DA MADRE DE DEUS, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, que confere o art. 68 § V da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO a solicitação do Município de Caruaru/PE para a cessão da servidora municipal;
CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade de cooperação entre os Municípios;
CONSIDERANDO que o ônus decorrente da presente cessão, especialmente quanto ao pagamento da remuneração mensal e dos respectivos encargos, permanecerá sob responsabilidade do CEDENTE, mediante posterior ressarcimento pelo Município de Caruaru/PE;
R E S O L V E:
Art. 1º – ACEITAR a CEDÊNCIA da servidora **LAURA FEIJÓ DE SOUZA**, matrícula nº **113561-1**, ocupante do cargo efetivo de **Assistente Administrativo**, lotada na Procuradoria Municipal, para prestar serviços junto à **Secretaria da Mulher do Munícipio de Caruaru/PE**, no período de **03 de novembro de 2026 a 03 de novembro de 2027**, **com ônus para o Município de Brejo da Madre de Deus/PE**, mediante posterior **ressarcimento pelo Município de Caruaru/PE** dos valores correspondentes à remuneração mensal da servidora e aos respectivos encargos decorrentes da presente cessão.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **03 de novembro de 2026**.
Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 27 de outubro de 2026.

ROBERTO ABRAHAM ABRAHAMIAN ASFORA
Prefeito

Publicado por:
Paula Amanda Silva de Lima
Código Identificador:58233F17

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUENOS AIRES

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES - GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO POR ATRASO NO CRONOGRAMA E RETOMADA DA OBRA

À INFINITY LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA
Denominação constante da ART: DMC LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 41.001.216/0001-59
Avenida Coronel João Fernandes, nº 61, Sala 02, Centro
São João/PE – CEP 55.435-000
A/C Sr. Diego Moura Cavalcante – Representante legal
Contrato nº 026/2026, celebrado em 25/05/2026; Processo Licitatório nº 012/2026; Concorrência Eletrônica nº 005/2026.
OBJETO: Ampliação do Cemitério Público de Buenos Aires/PE, com material e mão de obra da empreiteira. Local: Rua Jurandir Lima, s/n, Centro, Buenos Aires/PE.
VALOR CONTRATUAL: R$ 483.987,52 (quatrocentos e oitenta e três mil novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos).
ORDEM DE SERVIÇO: 01/07/2026.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 4 (quatro) meses, contados da Ordem de Serviço.

1. Objeto da notificação
O MUNICÍPIO DE BUENOS AIRES/PE NOTIFICA a contratada pelo atraso no cronograma e pela necessidade de retomada da obra, determinando o restabelecimento efetivo dos serviços no prazo de 03 (três) dias corridos, a partir do recebimento desta notificação, com mobilização suficiente para recuperar a programação contratual.

2.Situação documentada da execução
A Ordem de Serviço autorizou a execução em 01/07/2026. A Cláusula Terceira, incisos III e IV, estabelece início em até 5 (cinco) dias da emissão da ordem e execução em 4 (quatro) meses, conforme cronograma físico-financeiro.
O 1º Boletim de Medição, de 10/09/2026, referente ao período de 01/07/2026 a 10/09/2026, registra R$ 14.399,99 (quatorze mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), equivalentes a aproximadamente 2,98% do valor contratado, e saldo de R$ 469.587,53. Os valores medidos concentram-se na

administração local, placa de obra e escavação para viga baldrame ou sapata corrida. Esse percentual representa o avanço financeiro medido até 10/09/2026, devendo o avanço atual ser confirmado pela fiscalização.

3.Cronograma e necessidade de regularização

O cronograma físico-financeiro apresentado possui valor total de R$ 483.987,52, compatível com o contrato, e estabelece evolução acumulada de 20,45% no primeiro mês, 54,55% no segundo, 90,86% no terceiro e 100,00% no quarto mês. Com a Ordem de Serviço em 01/07/2026, o segundo mês já estava encerrado na data de corte do 1º Boletim de Medição, em 10/09/2026.

A comparação entre a meta acumulada do segundo mês, de 54,55%, e os 2,98% medidos até 10/09/2026 evidencia defasagem de aproximadamente 51,57 pontos percentuais, tomando-se o cronograma apresentado como referência e ressalvadas eventuais alterações formalmente aprovadas. Trata-se de comparação do avanço financeiro ponderado pelos preços contratados, sem equivalência automática com percentual físico por quantidade de serviços.

Em 09/10/2026, a programação original já se encontra no quarto mês de execução, com término previsto para 01/11/2026, também indicado na ART nº PE20261603964. A defasagem documentada, associada à necessidade de retomada informada à fiscalização, representa risco relevante ao cumprimento do prazo e à disponibilização da ampliação do cemitério. A contratada deve justificar as causas e restabelecer imediatamente a continuidade dos serviços, apresentando avanço atualizado e estratégia tecnicamente viável de recuperação.

4.Determinações e prazo de cumprimento

No prazo de 03 (três) dias corridos, a partir do recebimento desta notificação, a contratada deverá:

a) Retomar efetivamente os serviços, com frentes de trabalho compatíveis com a sequência executiva do projeto, observadas as condições de segurança e as orientações da fiscalização.

b) Mobilizar responsável técnico, preposto, mão de obra, materiais e equipamentos em quantidade suficiente para assegurar continuidade e produtividade, informando a equipe e os recursos disponibilizados.

c) Apresentar justificativa escrita do atraso e da interrupção dos serviços, com documentos comprobatórios, datas, causas, medidas adotadas e eventuais impedimentos que dependam de providência da Administração.

d) Apresentar cronograma físico-financeiro atualizado e plano de recuperação, compatíveis com o valor contratado, contendo avanço efetivo, serviços remanescentes, metas semanais, equipe, equipamentos, suprimento de materiais, sequência executiva e previsão de conclusão até 01/11/2026, ressalvado prazo diverso formalmente estabelecido. Se a recuperação nesse prazo for inviável, demonstrar tecnicamente as causas e a programação possível para decisão da Administração.

e) Comunicar formalmente a retomada e disponibilizar diário de obra e registros fotográficos datados, permitindo a verificação da mobilização e da execução pela fiscalização.

A mera apresentação de documentos ou o comparecimento eventual de equipe ao canteiro não substitui a retomada efetiva dos serviços. O cronograma de recuperação será submetido à análise da fiscalização e não altera, por si só, os prazos contratuais.

5.Contagem do prazo e condições de execução

O recebimento deverá ser comprovado e juntado ao processo. Exclui-se o dia do recebimento e inclui-se o do vencimento, com contagem contínua dos 3 (três) dias corridos, observada eventual prorrogação legal do vencimento quando cabível, nos termos do art. 183 da Lei nº 14.133/2021. O prazo é para saneamento operacional e apresentação das providências, sem substituição dos prazos legais de defesa em eventual processo sancionador.

Conforme a Cláusula Terceira, inciso VI, a execução deve ocorrer das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira; trabalhos em dias ou horários extraordinários dependem de aprovação da contratante. Caso necessários ao atendimento do prazo, a contratada deverá solicitar imediatamente essa autorização. Eventual impossibilidade de retomada deverá ser comprovada e submetida à decisão da Administração.

6.Fundamentação contratual e legal

A notificação se fundamenta nas Cláusulas Terceira, Sexta, Oitava e Décima Segunda do contrato, relativas aos prazos, obrigações e fiscalização, e nos arts. 104, III, 115 e 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, que respaldam o acompanhamento da execução e as determinações de regularização.

Se comprovado retardamento sem motivo justificado, poderá ocorrer o enquadramento no art. 155, VII. Eventual inexecução parcial será apreciada conforme o art. 155, I, ou II, quando presentes os requisitos legais de grave dano. As consequências dependerão da apuração dos fatos e das justificativas apresentadas.

7.Consequências do não atendimento

O descumprimento será registrado e encaminhado à autoridade competente para avaliação da instauração de processo administrativo, com aplicação das sanções cabíveis previstas na Cláusula Décima Terceira e nos arts. 156 a 158 da Lei nº 14.133/2021, conforme a infração apurada, assegurados contraditório e ampla defesa. Não haverá aplicação automática de penalidades pelo simples decurso do prazo desta notificação.

A persistência do cumprimento irregular de prazos ou o desatendimento das determinações regulares poderá fundamentar a avaliação de extinção contratual, conforme a Cláusula Nona e os arts. 137, I e II, e 138 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada da autoridade competente e observância do procedimento legal.

Requer-se o cumprimento das determinações, com resposta formal à Prefeitura Municipal de Buenos Aires e à fiscalização do contrato, para registro no processo administrativo.

Buenos Aires/PE, 09 de outubro de 2026.

BRUNO HENRIQUE DE OLIVEIRA LAGOS
Engenheiro Civil Consultor – CREA 26 902 D PE
Falustosa Engenharia

Publicado por:
Fernando da Silva Nascimento
Código Identificador:EFCA2478

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES - GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO POR ATRASO NO CRONOGRAMA E RETOMADA DA OBRA

À DMC LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 41.001.216/0001-59
Avenida Coronel João Fernandes, nº 61, Sala 02, Centro
São João/PE – CEP 55.435-000
A/C Sr. Diego Moura Cavalcante – Representante legal

REFERÊNCIA: Contrato nº 061/2026, celebrado em 26/08/2026; Processo Licitatório nº 020/2026; Concorrência Eletrônica nº 001/2026.

OBJETO: Reforma e manutenção da Escola Reunidas Antônio Gomes A. Pereira, em Buenos Aires/PE.

VALOR CONTRATUAL: R$ 737.910,00 (setecentos e trinta e sete mil novecentos e dez reais).

ORDEM DE SERVIÇO: 01/09/2026.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 6 (seis) meses, contados da Ordem de Serviço.

1.Objeto da notificação

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BUENOS AIRES/PE NOTIFICA a contratada pelo atraso no cronograma e pela necessidade de retomada da obra, determinando o restabelecimento efetivo dos serviços no prazo de 03 (três) dias corridos, a partir do recebimento desta notificação, com mobilização suficiente para recuperar a programação contratual.

2. Situação documentada da execução

A Ordem de Serviço autorizou a execução em 01/09/2026. A Cláusula Terceira, incisos III e IV, estabelece início em até 5 (cinco) dias da emissão da ordem e execução em 6 (seis) meses, conforme cronograma físico-financeiro.

O 1º Boletim de Medição, de 10/09/2026, referente ao período de 01/09/2026 a 10/09/2026, registra R$ 26.820,55 (vinte e seis mil

oitocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos), equivalentes a aproximadamente 3,64% do valor contratado, e saldo de R$ 711.089,45. Esse percentual corresponde exclusivamente ao período medido, não constituindo, por si só, comprovação do avanço atual.

3. Cronograma e necessidade de regularização
O cronograma apresentado para referência prevê 16,94% acumulados aos 30 dias e 33,36% aos 60 dias. Entretanto, sua base financeira é de R$ 980.900,00, diferente dos R$ 737.910,00 contratados, e contém identificação da empresa Compacta Construções, enquanto a contratada é DMC Locações e Serviços Ltda. A contratada deverá apresentar o cronograma contratual aprovado ou esclarecer e corrigir essas divergências.
Por essa razão, não se atribui à diferença entre 16,94% e 3,64% o caráter de déficit atual definitivamente apurado, pois os documentos também se referem a datas distintas. A cobrança de retomada e regularização deverá ser acompanhada do levantamento atualizado dos serviços e da confrontação com a programação aplicável ao Contrato nº 061/2026.
O atraso e a interrupção da continuidade dos serviços, objeto desta notificação, comprometem a recuperação das etapas programadas e elevam o risco de descumprimento do prazo final. A contratada deve justificar documentalmente as causas e adotar providências concretas para restabelecer a execução, sem prejuízo da apuração das responsabilidades.

4. Determinações e prazo de cumprimento
No prazo de 03 (três) dias corridos, a partir do recebimento desta notificação, a contratada deverá:
a) Retomar efetivamente os serviços, com frentes de trabalho compatíveis com a sequência executiva do projeto, observadas as condições de segurança e as orientações da fiscalização.
b) Mobilizar responsável técnico, preposto, mão de obra, materiais e equipamentos em quantidade suficiente para assegurar continuidade e produtividade, informando a equipe e os recursos disponibilizados.
c) Apresentar justificativa escrita do atraso e da interrupção dos serviços, com documentos comprobatórios, datas, causas, medidas adotadas e eventuais impedimentos que dependam de providência da Administração.
d) Apresentar cronograma físico-financeiro atualizado e plano de recuperação, compatíveis com o valor contratado, contendo avanço efetivo, serviços remanescentes, metas semanais, recursos, sequência das atividades e previsão de conclusão dentro do prazo contratual vigente.
e) Comunicar formalmente a retomada e disponibilizar diário de obra e registros fotográficos datados, permitindo a verificação da mobilização e da execução pela fiscalização.
A mera apresentação de documentos ou o comparecimento eventual de equipe ao canteiro não substitui a retomada efetiva dos serviços. O cronograma de recuperação será submetido à análise da fiscalização e não altera, por si só, os prazos contratuais.

5.Contagem do prazo e condições de execução
O recebimento deverá ser comprovado e juntado ao processo. Exclui-se o dia do recebimento e inclui-se o do vencimento, com contagem contínua dos 3 (três) dias corridos, observada eventual prorrogação legal do vencimento quando cabível, nos termos do art. 183 da Lei nº 14.133/2021. O prazo é para saneamento operacional e apresentação das providências, sem substituição dos prazos legais de defesa em eventual processo sancionador.
Conforme a Cláusula Terceira, inciso VI, a execução deve ocorrer das 7h às 17h, de segunda a sexta-feira; trabalhos em dias ou horários extraordinários dependem de aprovação da contratante. Caso necessários ao atendimento do prazo, a contratada deverá solicitar imediatamente essa autorização. Eventual impossibilidade de retomada deverá ser comprovada e submetida à decisão da Administração.

6. Fundamentação contratual e legal
A notificação se fundamenta nas Cláusulas Terceira, Sexta, Oitava e Décima Segunda do contrato, relativas aos prazos, obrigações e fiscalização, e nos arts. 104, III, 115 e 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, que respaldam o acompanhamento da execução e as determinações de regularização.
Se comprovado retardamento sem motivo justificado, poderá ocorrer o enquadramento no art. 155, VII. Eventual inexecução parcial será apreciada conforme o art. 155, I, ou II, quando presentes os requisitos legais de grave dano. As consequências dependerão da apuração dos fatos e das justificativas apresentadas.

7. Consequências do não atendimento
O descumprimento será registrado e encaminhado à autoridade competente para avaliação da instauração de processo administrativo, com aplicação das sanções cabíveis previstas na Cláusula Décima Terceira e nos arts. 156 a 158 da Lei nº 14.133/2021, conforme a infração apurada, assegurados contraditório e ampla defesa. Não haverá aplicação automática de penalidades pelo simples decurso do prazo desta notificação.
A persistência do cumprimento irregular de prazos ou o desatendimento das determinações regulares poderá fundamentar a avaliação de extinção contratual, conforme a Cláusula Nona e os arts. 137, I e II, e 138 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada da autoridade competente e observância do procedimento legal.
Requer-se o cumprimento das determinações, com resposta formal à Secretaria Municipal de Educação e à fiscalização do contrato, para registro no processo administrativo.

Buenos Aires/PE, 09 de outubro de 2026.

BRUNO HENRIQUE DE OLIVEIRA LAGOS
Engenheiro Civil Consultor – CREA 26 902 D PE
Falustosa Engenharia

Publicado por:
Fernando da Silva Nascimento
Código Identificador:02D21828

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 306/2026

Dispõe sobre a designação de servidores públicos municipais, integrantes do quadro funcional do Município de Buenos Aires, para exercerem, cumulativamente às atribuições de seus cargos de docentes da Rede Municipal de Ensino, atividades de apoio à implementação, ao acompanhamento e ao fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, do Município de Buenos Aires - PE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO o dever do Município de assegurar o direito à educação e promover a alfabetização das crianças na idade adequada, garantindo o desenvolvimento das competências de leitura e escrita;

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento das políticas públicas educacionais voltadas à alfabetização, mediante planejamento estratégico, acompanhamento sistemático e avaliação dos resultados de aprendizagem;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação e os demais agentes envolvidos na implementação da Política Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO a relevância da formação continuada dos profissionais da educação e do apoio pedagógico às unidades escolares, como estratégias para a melhoria da qualidade do ensino e dos indicadores de alfabetização;

CONSIDERANDO que os servidores mencionados no art. 1º desta Portaria já integram o quadro funcional do Município de Buenos Aires, exercendo a função de docentes da Rede Municipal de Ensino, e que sua experiência profissional poderá contribuir para o fortalecimento das ações de alfabetização no âmbito da rede pública municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores públicos municipais abaixo relacionadas para exercerem atividades de apoio técnico-pedagógico, planejamento, acompanhamento e fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização:

SERVIDOR	MATRÍCULA
CLAUDIANE MARIA DE ANDRADE SANTANA	12398
JORGE TOMÁS DA SILVA	12309
MÉRCIA JANAINA CARNEIRO DA MOTA	12312
SILVIA BARBOSA DA SILVA RODRIGUES	12672
VANÚBIA CARLA DA SILVA	011188
ROSICLEIDE LOURENÇO DE SOUZA	12698
JOELMA DE HOLANDA SILVA	010458
ANA CÉLIA DE MOURA RÊGO DA SILVA	011398
MARIA JOSÉ DA SILVA PEREIRA	90.874-6
LUCICLEIDE BARATA DE SOUZA	010788
JEANE MARIA DE MELO BARBOSA	162.149-1
AYLHANE JANAINA BEZERRA SILVESTRE PEREIRA	12482
MARIA APARECIDA BERNARDO BEZERRA	133.143-4
JOSELMA MARIA DA SILVA,	010758
MARIA GOMES DE ANDRADE	011449
NATÁLIA FELIPE DA SILVA	011418
MARIVÂNIA DIAS DE LIMA	12312

Parágrafo único. As servidoras atuarão em colaboração com a Secretaria Municipal de Educação e com os demais responsáveis pela execução da Política Municipal de Alfabetização, observadas as competências administrativas legalmente estabelecidas.

Art. 2º Compete às servidoras designadas, no âmbito da Política Municipal de Alfabetização:

I - Participar da elaboração, organização e execução do planejamento estratégico das ações de alfabetização, estabelecendo metas, prioridades, estratégias e cronogramas de execução;
II – Elaborar, analisar, revisar e emitir pareceres técnicos sobre planos, projetos e instrumentos de execução das ações de alfabetização, submetendo-os à aprovação da autoridade competente, conforme as normas municipais aplicáveis;

III – Acompanhar a execução das ações, monitorar indicadores de aprendizagem, analisar resultados das avaliações educacionais e propor medidas de intervenção para o aprimoramento do processo de alfabetização;

IV – Promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras, os coordenadores pedagógicos, os docentes e as unidades escolares das zonas urbana e rural, visando à integração e à efetividade das ações desenvolvidas;

V – Colaborar na organização, no planejamento e na realização de formações continuadas destinadas aos profissionais da educação, com foco nas práticas pedagógicas de alfabetização, no desenvolvimento da leitura e da escrita e na melhoria dos resultados de aprendizagem;

VI – Prestar orientação e apoio técnico-pedagógico às equipes escolares e aos docentes, contribuindo para o desenvolvimento de estratégias de ensino, a identificação das dificuldades de aprendizagem e a implementação de intervenções pedagógicas adequadas;

VII – Acompanhar a implementação das ações e estratégias de alfabetização nas unidades escolares municipais, considerando as especificidades e necessidades das escolas localizadas nas zonas urbana e rural;

VIII – Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, dos resultados alcançados, das dificuldades identificadas e das medidas propostas para o aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização;

IX – Executar outras atividades relacionadas à Política Municipal de Alfabetização que lhes sejam atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação, desde que compatíveis com a legislação vigente.

Art. 3º A atuação das servidoras designadas deverá observar as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização, as normas educacionais vigentes, as diretrizes da Política Municipal de Educação e os atos normativos específicos que regulamentem a política de alfabetização no Município, quando aplicáveis.

Art. 4º A presente designação não implica, por si só, provimento em novo cargo público, alteração da titularidade dos cargos efetivos ou originários, nem afastamento automático das atribuições docentes, devendo a compatibilização das atividades observar a jornada de trabalho, as normas municipais e as demais disposições legais pertinentes.

Parágrafo único. Eventual gratificação, remuneração adicional ou outra vantagem decorrente do exercício das atribuições previstas nesta Portaria dependerá de previsão legal específica e do atendimento dos respectivos requisitos.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação ficará responsável pelo acompanhamento e pela orientação das atividades desenvolvidas pelas servidoras designadas, podendo estabelecer fluxos de trabalho, instrumentos de monitoramento, metas e cronogramas para a execução das ações.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 17 de setembro de 2026.

CARLOS EDUARDO DIAS DA SILVA
Secretário de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Fernando da Silva Nascimento
Código Identificador:9CAF3073

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENOS AIRES - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 307/2026

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Comitê Municipal da Política de Alfabetização do Município de Buenos Aires/PE e define suas atribuições.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Buenos Aires, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações vigentes,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento da implementação das iniciativas estabelecidas na lei nº 818/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o monitoramento e o acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, em conformidade com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Programa Estadual de Alfabetização;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para compor o Comitê Municipal de Política de Alfabetização do Município de Buenos Aires/PE, com a finalidade de planejar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações voltadas à alfabetização na Rede Municipal de Ensino.

NOME	SEGMENTO
Vanúbia Carla da silva	Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA)
Maria Aparecida Bernardo Bezerra	Diretora de Ensino
Jeane Maria de Melo Barbosa	Gestora Escolar
Ana Célia de Moura Rêgo da Silva	Coordenadora do AEE
Maria José da Silva Pereira	Coordenadora de Avaliação
Aylhane Janaina Bezerra Silvestre Pereira	Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil
Maria Gomes de Andrade	Coordenadora Pedagógica do 1º e 2º Ano
Lucicleide Barata de Souza	Coordenadora Pedagógica do 3º ao 5º Ano

Maria Sevi Barbosa Fragoso	Professor da Educação Infantil 4 e 5 Anos
Ariane Pereira da Costa	Professor do 1º e 2º Ano
Arely Brenda Silva Freires	Professor do 3º ao 5º Ano
Taynara Maria da Silva	Formadora da Creche
Mércia Janaina Carneiro da Mota	Formador do Pré-escolar (4 e 5 anos)
Claudiane Maria de Andrade Santana	Formadora de Língua Portuguesa do 1º e 2º Ano
Rosicleide Lourenço de Souza	Formadora de Matemática do 1º e 2º Ano
Silvia Barbosa da Silva Rodrigues	Formadora de Língua Portuguesa do 3º ao 5º Ano
Jorge Tomás da Silva	Formador de Matemática do 3º ao 5º Ano

Art. 2º O Comitê será coordenado pela(a) Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), cabendo a este a convocação das reuniões e a organização das pautas.

Art. 3º Compete aos membros do Comitê Municipal da Política de Alfabetização, no âmbito de suas representações, as seguintes atribuições:

I – Participar ativamente das reuniões ordinárias e extraordinárias, contribuindo para a formulação de diretrizes e metas locais de alfabetização;
II – Acompanhar e monitorar a execução do Plano de Trabalho Municipal de Alfabetização, verificando o cumprimento das metas estabelecidas e a aplicação adequada dos recursos;
III – Analisar os indicadores educacionais de proficiência (como o Indicador Criança Alfabetizada), frequência e distorção idade-série, propondo intervenções pedagógicas e administrativas quando necessário;
IV – Colaborar na articulação entre a Secretaria de Educação, as unidades escolares e os programas de formação continuada de professores alfabetizadores;
V – Zelar pela articulação intersetorial com as áreas de Saúde e Assistência Social, visando o desenvolvimento integral e a permanência escolar das crianças;
VI – Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e propor recomendações técnicas para o aperfeiçoamento da política municipal de alfabetização;
VII – Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 4º O mandato dos membros nomeados nesta Portaria será de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

Art. 5º O exercício das funções de membro do Comitê não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante prestado ao Município.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, 17 de setembro de 2026.

CARLOS EDUARDO DIAS DA SILVA
Secretário de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Fernando da Silva Nascimento
Código Identificador:AB3CD747

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BUÍQUE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2026, **CHAMADA PÚBLICA Nº** 001/2026. OBJETO: CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE. **VENCEDOR:** ASSOCIAÇÃO DOS CRIADORES DE CAPRINOVINOCULTORES E HORTIFRUTIGRANJEIRO DE SERTANIA E REGIÃO - ACCOR, CNPJ: 55.566.022/0001-05. CONTRATO Nº 172/2026, **VALOR:** R$ 978.981,00. DATA DE ASSINATURA: 19/03/26

Buíque, 27 de outubro de 2026

SAMILA CARVALHO LIMA DE ALMEIDA CAVALCANTI
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Isabela Oliveira de Macedo
Código Identificador:41229432

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV
INSTRUÇÃO NORMATIVA CABOPREV Nº 01, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Institui o fluxo contábil-financeiro de retenção, recolhimento e declaração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e dos demais tributos sujeitos à retenção na fonte no âmbito do CABOPREV, define competências, prazos e responsabilidades, aprova o Manual de Procedimentos Tributários e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V e X do art. 16 da Lei Municipal nº 3.342, de 22 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO que o CABOPREV, na qualidade de autarquia municipal tomadora de serviços, é responsável tributário, por substituição, pela retenção e pelo recolhimento do ISSQN devido pelos prestadores de serviços, nos termos do art. 67, inciso VI e § 1º, do Regulamento do Código Tributário Municipal, aprovado pelo Decreto Municipal nº 248, de 29 de dezembro de 2008, que regulamenta a Lei Municipal nº 1.993, de 12 de dezembro de 2001;

CONSIDERANDO que o responsável substituto está obrigado à entrega mensal da Declaração Eletrônica Mensal de Serviços (DEMS), até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, ainda que inexista serviço contratado no período, conforme os arts. 97 e 99 do referido Regulamento;

CONSIDERANDO que a falta de recolhimento, no prazo, do imposto retido na fonte sujeita o responsável à multa de 100% (cem por cento) do valor não recolhido, além de juros e atualização, nos termos do art. 96, inciso IX, e do art. 67, § 5º, do mesmo Regulamento;

CONSIDERANDO que pertence ao Município a receita do imposto de renda retido na fonte sobre rendimentos pagos por suas autarquias, inclusive a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para o fornecimento de bens ou a prestação de serviços (art. 158, inciso I, da Constituição Federal; STF, Tema 1.130 da Repercussão Geral, RE nº 1.293.453/RS);

CONSIDERANDO a Recomendação expedida pela 2ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania do Cabo de Santo Agostinho nos autos do Procedimento Preparatório nº 02326.000.220/2026, em 14 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar rotinas, segregar funções e assegurar a tempestividade das obrigações tributárias principais e acessórias da autarquia, prevenindo encargos moratórios e penalidades que oneram os recursos da Taxa de Administração;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa institui o fluxo contábil-financeiro de retenção, recolhimento, declaração e controle dos tributos sujeitos à retenção na fonte nos pagamentos efetuados pelo CABOPREV e aprova o Manual de Procedimentos Tributários constante do Anexo I.

Art. 2º Sujeitam-se a esta Instrução Normativa, sem prejuízo de outros previstos na legislação:

I – o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), devido ao Município do Cabo de Santo Agostinho, nas hipóteses de responsabilidade por substituição tributária;

II – o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), incidente sobre pagamentos a fornecedores, prestadores de serviços, servidores, aposentados e pensionistas;

III – a contribuição previdenciária retida sobre a nota fiscal ou fatura de serviços prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, e a contribuição devida sobre a remuneração paga a contribuintes individuais, nos termos da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – retenção: o desconto, no ato do pagamento, do valor do tributo devido pelo prestador ou beneficiário, a ser recolhido pelo CABOPREV;

II – competência: o mês de ocorrência do fato gerador ou, quando a legislação assim dispuser, o mês do pagamento;

III – serviços auxiliares de consultoria e assessoria contábil: as atividades de apoio técnico prestadas por profissional ou empresa contratada, de caráter exclusivamente auxiliar aos serviços contábeis da autarquia, nos termos da Resolução TC nº 37/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

IV – dossiê fiscal mensal: o conjunto digital de documentos que comprova, por competência, as retenções efetuadas, os recolhimentos e as declarações transmitidas.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 4º Compete ao Diretor-Presidente:

I – ordenar as despesas e assinar, em conjunto com o Gerente Administrativo-Financeiro, as ordens de pagamento relativas aos tributos retidos, nos termos do art. 16, inciso VII, da Lei Municipal nº 3.342/2017;

II – designar, por portaria, os servidores responsáveis pela execução das rotinas desta Instrução Normativa e seus substitutos;

III – adotar as providências corretivas cabíveis diante de alerta de inconsistência, atraso ou omissão, nos termos do art. 16, inciso X, da Lei Municipal nº 3.342/2017.

Art. 5º Compete à Gerência Administrativo-Financeira, como unidade responsável pela execução do fluxo tributário:

I – elaborar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a agenda das obrigações tributárias principais e acessórias do mês, com os respectivos valores e vencimentos, dando ciência ao Diretor-Presidente;

II – conferir, na fase de liquidação, a incidência e o cálculo das retenções, com base no checklist do Manual;

III – efetuar o pagamento ao prestador pelo valor líquido e registrar as retenções como consignações;

IV – apurar as retenções da competência, emitir as guias de recolhimento e preparar as declarações devidas;

V – recolher os tributos retidos até a data-limite interna fixada no Manual, que não excederá o vencimento legal;

VI – transmitir a DEMS e demais declarações, arquivando os recibos;

VII – organizar e manter o dossiê fiscal mensal;

VIII – manter atualizados os dados cadastrais e o domicílio fiscal do CABOPREV perante a Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadação (SEFA), comunicando qualquer alteração no prazo de até 30 (trinta) dias da sua ocorrência.

Art. 6º Compete ao servidor do CABOPREV, designado na forma do art. 4º, inciso II:

I – efetuar a escrituração contábil das retenções e de sua baixa, conciliando mensalmente as contas de consignações;

II – subsidiar a Gerência Administrativo-Financeira na apuração das retenções e na conferência das guias e declarações;

III – elaborar, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o Relatório Mensal de Adimplência Fiscal, conforme modelo do Anexo II, submetendo-o ao Diretor-Presidente e encaminhando cópia à Unidade de Controle Interno;

IV – manter arquivados, no dossiê fiscal mensal, os demonstrativos de conciliação das contas de consignações;

V – comunicar imediatamente, por escrito, ao Diretor-Presidente e à Gerência Administrativo-Financeira qualquer pendência ou risco de descumprimento de prazo.

Art. 7º Os servidores responsáveis pela execução das rotinas desta Instrução Normativa poderão utilizar os serviços auxiliares de consultoria e assessoria contábil contratados pelo CABOPREV, para fins de cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias aqui disciplinadas, nos termos da Resolução TC nº 37/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, que admite o desempenho de atividades auxiliares aos serviços contábeis por profissionais ou empresas de consultoria contábil, justificadamente e mediante regular procedimento de contratação.

§ 1º O apoio de que trata o caput tem natureza exclusivamente auxiliar e será prestado nos limites do objeto do respectivo contrato, não implicando transferência à contratada das competências, atribuições e responsabilidades definidas nesta Instrução Normativa, que permanecem a cargo da Administração do CABOPREV e de seus servidores.

§ 2º As solicitações de apoio serão formalizadas por meio oficial (e-mail institucional ou protocolo), e as orientações recebidas serão juntadas ao processo de pagamento ou ao dossiê fiscal mensal, conforme o caso.

§ 3º A utilização do apoio auxiliar não exime os servidores designados da conferência dos cálculos, das guias e das declarações, nem da observância dos prazos fixados nesta Instrução Normativa.

Art. 8º O fiscal do contrato de serviços auxiliares de consultoria e assessoria contábil, designado na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, exigirá da contratada, nos limites do objeto contratual:

I – alerta formal, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, das obrigações tributárias principais e acessórias do período e dos respectivos vencimentos;

II – emissão de relatórios mensais de adimplência fiscal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, destinados a subsidiar o ateste de adimplência fiscal a ser realizado pelo Gerente Administrativo e Financeiro.

§ 1º O atesto da nota fiscal mensal da contratada fica condicionado à entrega dos documentos previstos nos incisos I e II.

§ 2º O disposto neste artigo não transfere à contratada as responsabilidades definidas nesta Instrução Normativa, observado o art. 7º, § 1º.

§ 3º Caso as obrigações previstas nos incisos I e II não estejam contempladas no objeto contratual, o Diretor-Presidente adotará as providências para sua inclusão, na forma da legislação aplicável.

Art. 9º Compete ao fiscal ou gestor de cada contrato de prestação de serviços atestar a nota fiscal e encaminhá-la à Gerência Administrativo-Financeira em até 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento, identificando o serviço prestado e o município do estabelecimento do prestador.

Art. 10. Compete à Unidade de Controle Interno:

I – incluir no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) verificações amostrais trimestrais do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias;

II – emitir alerta formal à Presidência e à Gerência Administrativo-Financeira, em até 2 (dois) dias úteis da constatação, sempre que identificar inconsistência, atraso ou omissão no recolhimento de tributos ou na entrega de declarações;

III – acompanhar a implementação desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

DO FLUXO E DOS PRAZOS

Art. 11. Nenhum pagamento a prestador de serviços será efetuado sem a prévia verificação das retenções aplicáveis, registrada no checklist do Manual.

Art. 12. Os valores retidos não poderão permanecer na conta bancária da autarquia além da data-limite interna de recolhimento, vedada sua utilização para qualquer outra finalidade.

Art. 13. Observar-se-ão os seguintes prazos, sem prejuízo de alterações na legislação ou no Calendário Fiscal do Município:

I – ISSQN retido: recolhimento por meio do DAM – ISSQN Substituto até a data fixada no Calendário Fiscal do Município, no mês subsequente ao da prestação do serviço (art. 209, § 6º, do Regulamento do Código Tributário Municipal), com data-limite interna de 3 (três) dias úteis antes do vencimento;

II – DEMS: entrega até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, inclusive sem movimento (art. 99 do Regulamento), com data-limite interna no dia 10 (dez);

III – IRRF: recolhimento ou repasse ao Tesouro Municipal na forma e no prazo definidos pela legislação municipal ou, na sua falta, pela legislação federal;

IV – contribuições previdenciárias retidas e obrigações federais correlatas (EFD-Reinf, eSocial e DCTFWeb): nos prazos fixados pela legislação federal vigente.

§ 1º Quando o vencimento recair em dia sem expediente bancário, a data-limite interna será antecipada para o dia útil anterior.

§ 2º A Gerência Administrativo-Financeira manterá, em agenda eletrônica institucional ou no sistema de gestão utilizado pela autarquia, alertas automáticos recorrentes com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis dos prazos da DEMS e dos recolhimentos, com cópia ao servidor responsável pela contabilidade.

CAPÍTULO IV

DA REGULARIZAÇÃO E DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 14. Constatado atraso ou omissão, a Gerência Administrativo-Financeira promoverá a regularização imediata, com recolhimento do tributo e dos juros de mora antes de qualquer procedimento fiscal, a fim de afastar a multa por infração, nos termos do art. 138 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e comunicará o fato à Presidência e à Unidade de Controle Interno.

Art. 15. O pagamento de multa ou encargo moratório decorrente de descumprimento desta Instrução Normativa ensejará a apuração das causas e, se for o caso, de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O dossiê fiscal mensal será mantido em meio digital pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do primeiro dia do exercício seguinte ao da competência, sem prejuízo de prazo superior exigido pelos órgãos de controle.

Art. 17. O Manual de Procedimentos Tributários poderá ser atualizado por portaria do Diretor-Presidente, notadamente em razão de alterações na legislação tributária, inclusive as decorrentes da implantação do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e da Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS), instituídos pela Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente, ouvidas a Gerência Administrativo-Financeira e, quando necessário, a assessoria jurídica.

Art. 19. Esta Instrução Normativa será publicada no Portal da Transparência do CABOPREV e afixada no quadro de avisos da sede, entrando em vigor na data de sua publicação.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 26 de outubro de 2026.

JEFFERSON RODRIGUES DE SOUZA
Diretor-Presidente do CABOPREV

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMENTOS TRIBUTÁRIOS DO CABOPREV

Retenção, recolhimento e declaração de tributos retidos na fonte

1. FINALIDADE

Este Manual define, de forma operacional, o passo a passo a ser seguido em cada pagamento e em cada mês, para que todo tributo retido pelo CABOPREV seja recolhido e declarado no prazo. Ele integra a Instrução Normativa que o aprova e deve ser aplicado em conjunto com a legislação tributária vigente.

2. TRIBUTOS ABRANGIDOS

ISSQN

Quando reter: Serviços prestados ao CABOPREV cujo imposto seja devido ao Município do Cabo de Santo Agostinho, observadas as regras do local da prestação e do Simples Nacional.

Base normativa principal: Lei Municipal nº 1.993/2001; Decreto nº 248/2008, arts. 67, VI, 70, 96 a 101 e 209; LC nº 116/2003; LC nº 123/2006, art. 21, § 4º.

IRRF – fornecedores e prestadores

Quando reter: Pagamentos a pessoas jurídicas e físicas contratadas para fornecimento de bens ou prestação de serviços.

Base normativa principal: CF, art. 158, I; STF, Tema 1.130; legislação do imposto de renda e norma municipal aplicável.

IRRF – folha

Quando reter: Remuneração de servidores e proventos de aposentados e pensionistas.

Base normativa principal: CF, art. 158, I; legislação do imposto de renda.

Contribuição previdenciária (INSS)

Quando reter: Serviços mediante cessão de mão de obra ou empreitada (retenção sobre a nota) e pagamentos a contribuintes individuais.

Base normativa principal: Lei nº 8.212/1991, arts. 22, III, 30 e 31; normas da Receita Federal.

Observação: o CABOPREV, como autarquia municipal, não está dispensado da DEMS. A dispensa do art. 97, § 2º, do Decreto nº 248/2008 alcança somente órgãos e autarquias da União e do Estado, a Câmara Municipal, o Ministério Público e o Poder Judiciário.

3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Fiscal/gestor do contrato de serviço
O que faz: Atesta a nota fiscal e informa o serviço prestado e o município do prestador.
Quando: Até 5 dias úteis do recebimento da nota.

Gerência Administrativo-Financeira (GAF)
O que faz: Elabora a agenda mensal das obrigações, preenche o checklist, apura as retenções, liquida, paga o valor líquido, emite as guias, recolhe os tributos retidos, transmite a DEMS e as demais declarações e monta o dossiê mensal.
Quando: Agenda até o 5º dia útil; demais atos em cada pagamento e conforme o calendário do item 5.

Responsável pela contabilidade (servidor designado)
O que faz: Escritura as retenções, concilia as contas de consignações, subsidia a GAF na apuração das retenções e elabora o Relatório Mensal de Adimplência Fiscal.
Quando: Mensalmente; relatório até o dia 20.

Consultoria e assessoria contábil (apoio auxiliar)
O que faz: Presta apoio técnico auxiliar quando acionada pelos servidores.
Quando: Sob demanda.

Diretor-Presidente
O que faz: Assina, com a GAF, as ordens de pagamento dos tributos e adota as medidas corretivas.
Quando: Até a data-limite interna.

Unidade de Controle Interno
O que faz: Verifica por amostragem o cumprimento das obrigações e emite alertas.
Quando: Trimestralmente e sempre que constatar falha.

4. FLUXO OPERACIONAL

Etapa 1 – Recebimento e atesto da nota fiscal

O fiscal do contrato confere a nota fiscal, atesta a execução do serviço e a encaminha à GAF, informando o item do serviço e o município do estabelecimento do prestador.

Etapa 2 – Verificação das retenções (liquidação)

A GAF preenche o checklist do item 6, identificando quais tributos devem ser retidos e em que valor. Em caso de dúvida, a GAF pode solicitar, antes do pagamento, o apoio auxiliar da consultoria e assessoria contábil (art. 7º da IN), permanecendo responsável pela decisão quanto à retenção. O checklist assinado é juntado ao processo de pagamento.

Etapa 3 – Pagamento e registro

O prestador recebe o valor líquido. As retenções são registradas contabilmente como consignações, por tributo e por competência, de modo que o saldo a recolher fique visível na contabilidade.

Etapa 4 – Agenda mensal das obrigações

Até o 5º dia útil de cada mês, a GAF elabora a agenda das obrigações do mês: guias a recolher, valores e vencimentos, e declarações a transmitir, dando ciência ao Diretor-Presidente e arquivando-a no dossiê mensal. Para tanto, pode valer-se do apoio auxiliar da consultoria e assessoria contábil.

Etapa 5 – Recolhimento

A GAF emite as guias (DAM – ISSQN Substituto, DARF ou guia municipal, conforme o caso), colhe a assinatura conjunta e efetua o pagamento até a data-limite interna. Os comprovantes são arquivados no dossiê mensal.

Etapa 6 – Declarações

A DEMS é transmitida até o dia 10 de cada mês (prazo legal: dia 15), inclusive quando não houver serviço tomado no mês. As declarações federais seguem os prazos da legislação federal. Os recibos de entrega são arquivados no dossiê mensal. Havendo erro, transmite-se DEMS retificadora (art. 99, § 3º, do Decreto nº 248/2008).

Etapa 7 – Relatório e conferência

Até o dia 20 de cada mês, o servidor responsável pela contabilidade elabora o Relatório Mensal de Adimplência Fiscal (Anexo II) e o submete ao Diretor-Presidente, com cópia ao Controle Interno. A GAF confere o relatório com o dossiê mensal. Pendências são comunicadas imediatamente à Presidência.

5. CALENDÁRIO MENSAL DE REFERÊNCIA

Até o 5º dia útil
Providência: Agenda das obrigações do mês.
Responsável: GAF.

Até o dia 10
Providência: Transmissão da DEMS da competência anterior (com ou sem movimento).
Responsável: GAF.

3 dias úteis antes do vencimento
Providência: Recolhimento do ISSQN retido (DAM – ISSQN Substituto).
Responsável: GAF e Diretor-Presidente.

Até o dia 20
Providência: Relatório Mensal de Adimplência Fiscal.
Responsável: Servidor responsável pela contabilidade.

Prazos federais vigentes[1]
Providência: EFD-Reinf, eSocial, DCTFWeb e recolhimento das contribuições previdenciárias.
Responsável: GAF e servidor responsável pela contabilidade.

Janeiro de cada ano
Providência: Conferência dos dados cadastrais e do domicílio fiscal do CABOPREV na SEFA.
Responsável: GAF.

Mês seguinte ao fim de cada trimestre
Providência: Verificação amostral das obrigações do trimestre.
Responsável: Controle Interno.

[1] Referência na data deste Manual: EFD-Reinf até o dia 15; recolhimento das contribuições previdenciárias até o dia 20; DCTFWeb até o último dia útil do mês subsequente. A GAF deve verificar eventuais alterações desses prazos ao elaborar a agenda mensal.

6. CHECKLIST DE RETENÇÕES (juntar a cada processo de pagamento)

• A nota fiscal está atestada e identifica o serviço e o município do prestador?

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

• O ISSQN é devido ao Cabo de Santo Agostinho (prestador aqui estabelecido ou serviço com imposto devido no local do tomador)?

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

• O prestador é optante do Simples Nacional? Em caso positivo, a alíquota de ISSQN está informada na nota?

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

• O prestador é MEI? (se sim, não há retenção de ISSQN)

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

• Há retenção de IRRF? Alíquota aplicada: ____ %

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

• Há cessão de mão de obra ou empreitada (retenção previdenciária)?

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

• Trata-se de contribuinte individual (pessoa física)? Houve retenção previdenciária e de IRRF?

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

• Os valores retidos foram registrados como consignação, por tributo?

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

Valores: ISSQN R$ _____ | IRRF R$ _____ | INSS R$ _____ | Valor líquido R$ _____

Responsável pela conferência: _____ Data: //_____

7. CONDUTA EM CASO DE FALHA

a) Atraso no recolhimento: recolher de imediato o tributo com juros de mora, antes de qualquer notificação fiscal, para afastar a multa por infração (art. 138 do CTN), e comunicar à Presidência e ao Controle Interno.

b) DEMS não entregue: transmitir de imediato a declaração em atraso, ainda que sem movimento.

c) Notificação ou auto de infração: encaminhar no mesmo dia à Presidência e à assessoria jurídica, para análise de defesa, pagamento com redução (art. 96, § 1º, do Decreto nº 248/2008) ou parcelamento.

d) Em todos os casos, registrar a causa da falha e a medida adotada no dossiê mensal.

8. DOSSIÊ FISCAL MENSAL

Para cada competência, a GAF mantém pasta digital nomeada "AAAA-MM – Dossiê Fiscal", contendo: (i) relação dos pagamentos com retenção; (ii) checklists; (iii) guias e comprovantes de recolhimento; (iv) recibos da DEMS e das declarações federais; (v) agenda mensal das obrigações, demonstrativos de conciliação e Relatório Mensal de Adimplência Fiscal; (vi) orientações recebidas da consultoria e assessoria contábil, quando houver; e (vii) registros de falhas e correções, se houver.

ANEXO II

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ADIMPLÊNCIA FISCAL

Competência: /__
Data de emissão: //_____

Responsável pela contabilidade (servidor designado): _____

1. OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS (RECOLHIMENTOS)

ISSQN
Valor retido (R$): _____
Vencimento: _____
Data do pagamento: _____
Valor pago (R$): _____
Situação: _____

IRRF – fornecedores
Valor retido (R$): _____
Vencimento: _____
Data do pagamento: _____
Valor pago (R$): _____
Situação: _____

IRRF – folha
Valor retido (R$): _____
Vencimento: _____
Data do pagamento: _____
Valor pago (R$): _____
Situação: _____

INSS retido
Valor retido (R$): _____
Vencimento: _____
Data do pagamento: _____
Valor pago (R$): _____
Situação: _____

2. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS (DECLARAÇÕES)

DEMS
Prazo: _____
Data de transmissão: _____
Nº do recibo / situação: _____

EFD-Reinf
Prazo: _____
Data de transmissão: _____
Nº do recibo / situação: _____

DCTFWeb
Prazo: _____
Data de transmissão: _____
Nº do recibo / situação: _____

Outras
Prazo: _____
Data de transmissão: _____
Nº do recibo / situação: _____

3. CONCILIAÇÃO DAS CONTAS DE CONSIGNAÇÕES

Saldo de retenções a recolher ao final do mês: R$ _____.

Justificativa, se houver saldo vencido: _____.

4. PENDÊNCIAS, RISCOS E ALERTAS

—

—

5. PRAZOS RELEVANTES DO MÊS SEGUINTE

—

Assinatura do servidor responsável pela contabilidade: _____

Conferido pela GAF em //_____: _____

Diretor-Presidente – ciência em //_____: _____

Publicado por:
Rúbia Rafaela de Sousa Fereira Andrade
Código Identificador:56535941

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª E 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª E 2ª CPL
ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº P0025/2026

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho – PE, informa seguinte alteração no texto publicado no dia 26/10/2026, Edição nº 4210, Código Identificador 84C88074 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco/AMUPE

ONDE SE LER: A sessão será realizada através do Portal BNC, pelo endereço eletrônico http://bnccompras.com/, com data de abertura agendada para 09 de Novembro de 2026 às 10:00.

LEIA-SE: A sessão será realizada através do Portal BNC, pelo endereço eletrônico http://bnccompras.com/, com data de abertura agendada para 12 de Novembro de 2026 às 14:00.

Cabo de Santo Agostinho - PE, 27 de Outubro de 2026

EDMILSON DUTRA DE LIMA JÚNIOR
Agente de Contratação

Publicado por:
Thaisa Silva de Oliveira
Código Identificador:2810E8BB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAETÉS

PREFEITURA DE CAETÉS - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 531/2026

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CAETÉS, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere de acordo com o disposto no artigo 78, inciso XLII, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 130, da Lei n° 6.123/68 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco), adotado pelo Município e ainda tendo em vista o requerimento da Servidora **Marilia Albuquerque Milfort de Souza,** datado em 01 de outubro de 2026:
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder a Servidora **Marilia Albuquerque Milfort de Souza**, Agente Administrativo, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, um (01) ano de Licença Sem Vencimentos, para tratar de interesse particular, com início no dia 01 de outubro de 2026, devendo retornar as atividades normais no dia 04 de outubro de 2027.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se, Publique-se.
GABINETE DO PREFEITO, em 01 de outubro de 2026.

NIVALDO DA SILVA MARTINS
Prefeito

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:97C0FF52

PREFEITURA DE CAETÉS - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 548/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETÉS, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, com fundamento no art. 78, inciso XIX, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração, formulado pelo servidor **André Fernando Maniçoba de Sá, Assistente Administrativo Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação;**

CONSIDERANDO que o servidor se encontra em gozo de licença para trato de interesse particular, desde o dia 01/04/2026, conforme Portaria nº 324/2026;
CONSIDERANDO o que dispõe o Estatuto dos Servidores do Estado de Pernambuco, adotado pelo município como seu regime jurídico.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar de forma *incontinenti* a licença para trato de interesse particular da qual se encontra em gozo o servidor **André Fernando Maniçoba de Sá, Assistente Administrativo Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação**.

Art. 2º - Exonerar a pedido o servidor, **André Fernando Maniçoba de Sá, Assistente Administrativo Educacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação**, a partir desta data.

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

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO, 27 de outubro de 2026.

NIVALDO DA SILVA MARTINS
Prefeito

Publicado por:
Geopson Cleber Dias de Queiroz
Código Identificador:B3C44573

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALÇADO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-FMS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório nº 004/2026-FMS
Pregão (Eletrônico) nº 004/2026-FMS

Nat.: Compras

Objeto: **Formação de Registro de Preços** para futura aquisição de **Materiais Odontológicos,** com o fornecimento através de entrega parcelada, destinados à manutenção e ampliação dos procedimentos clínicos, cirúrgicos, preventivos e restauradores realizados pelas **Equipes de Saúde Bucal nas Unidades Básicas de Saúde deste Município**, conforme especificações constantes no termo de referência.

Valor Orçado **R$: 492.759,19 (quatrocentos e noventa e dois mil, setecentos e cinquenta e nove reais e dezenove centavos).**

Após o encerramento do certame, comunica-se sua homologação e adjudicação e de seus objetos em favor das seguintes empresas:

BIOVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAUDE LTDA, inscrita no **CNPJ sob o nº**

58.406.720/0001-31, sediada na R. Padre Agobar Valença, S/N – Severiano de Moraes Filho- Garanhuns-PE, vencedora dos itens: 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12,13, 14, 15, 16, 17, 18,19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209 e 210, do Pregão em tela, com um valor global de **R$: 415.333,00 (quatrocentos e quinze mil, trezentos e trinta e três reais).**

ABSOLUTA SAÚDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, com sede na Rua Barão do Cerro Azul, nº 42, Recreio, Londrina - PR - CEP: 86.025-110, inscrita no **CNPJ sob o nº 30.082.076/0001-74**, vencedora dos itens: 4, 31, 40, 155, 166 e 177 do Pregão em tela, com um valor global de **R$: 5.356,76 (cinco mil, trezentos e cinquenta e seis reais e setenta e seis centavos).**

Valor global homologado, **R$: 420.689,76 (quatrocentos e vinte mil, seiscentos e oitenta e nove reais e setenta e seis centavos).**

Mais informações podem ser obtidas diretamente na sede do Órgão, situado na Rua Bernardino Alves, nº 12, Centro, Calçado -PE. ou através do fone: (87) 3793-1027, no horário 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira. Calçado, 27 de outubro de 2026.

MONALIZA DE SOUSA ANGELO
Secretária de Saúde
Gestora do FMS de Calçado

Publicado por:
Manoliza de Sousa Ângelo
Código Identificador:AD737555

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CALUMBI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALUMBI - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
Processo Licitatório nº 058/2026
Inexigibilidade de Licitação nº 022/2026

Considerando a demanda da Secretaria de Administração e Finanças, o enquadramento nos arts. 72 e 74 da Lei nº 14.133/2021 e as manifestações técnica, contábil e jurídica que instruem o procedimento, RATIFICO a Inexigibilidade de Licitação nº 022/2026, Processo Licitatório nº 058/2026, e AUTORIZO a contratação de MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS, CNPJ nº 35.542.612/0001-90, para o objeto seguinte.

Contratação de serviços jurídicos especializados para assunção e continuidade do patrocínio do Município de Calumbi/PE no processo judicial nº 1058093-16.2024.4.01.3400 e incidentes pertinentes, relativo à titularidade municipal e à recuperação de IRRF sobre pagamentos a fornecedores de bens e prestadores de serviços, nos limites dos pedidos, períodos e decisões efetivamente constantes dos autos. A abrangência de autarquias, fundações e parcelas específicas depende de sua inclusão comprovada na demanda e no título judicial, quando existente.

Remuneração de 20% sobre a recuperação efetiva elegível, observados a base, as exclusões e o limite inicial de despesa de R$ 118.477,60 definidos no Termo de Referência e no contrato. Crédito estimado: R$ 592.388,00, conforme Doc. 11 da proposta de IRRF.

Valor estimado da contratação: R$ 118.477,60 (cento e dezoito mil quatrocentos e setenta e sete reais e sessenta centavos), correspondente a 20% do crédito estimado de R$ 592.388,00. O valor estimado não constitui remuneração mínima garantida.

Providenciem-se a formalização contratual, o empenho e as divulgações exigíveis, inclusive a publicidade da autorização e do contrato, nos prazos e pelo regime legal aplicáveis ao Município. A execução observará as condições de eficácia e os instrumentos de representação processual.

Calumbi/PE, 23 de outubro de 2026.

ERIVALDO JOSÉ DA SILVA
Prefeito do Município

Publicado por:
Andréia de Carvalho
Código Identificador:986D074B

PREFEITURA MUNIICIPAL DE CALUMBI
DECRETO Nº 39/2026

Dispõe sobre a transferência da observância do feriado do Dia do Servidor Público no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CALUMBI**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a necessidade de adequação do funcionamento da Administração Pública Municipal ao calendário administrativo;
CONSIDERANDO a medida adotada pelo Governo do Estado de Pernambuco quanto à transferência da observância do Dia do Servidor Público;
DECRETA:
Art. 1º Fica transferida para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira) a observância, no âmbito da Administração Pública Municipal, da folga referente ao Dia do Servidor Público, originalmente prevista para o dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira).
Art. 2º A transferência prevista neste Decreto refere-se exclusivamente à organização do calendário administrativo municipal, não implicando alteração da data oficial de eventual feriado nacional.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Calumbi/PE, 27 de outubro de 2026.
PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE,
CUMPRA-SE.

ERIVALDO JOSÉ DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Levy Wallaci da Silva
Código Identificador:40FAACD9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE
RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE
RECONHEÇO E RATIFICO a Inexigibilidade Nº IN00008/2026. Processo Nº: 0000011. AGC. Serviço. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal, mediante a aquisição de 12 (doze) inscrições adicionais para agentes públicos da Câmara Municipal de Camaragibe/PE no 22º Workshop Capacitação Estratégica com Eficiência, Organização e Resultados, promovido pela empresa Dinâmica Pública Capacitação e Treinamentos Ltda., inscrita no

CNPJ nº 65.496.987/0001–22, a ser realizado no período de 28 de outubro a 1º de novembro de 2026. Fundamentação legal: Art. 74, inciso III, alínea f, da Lei 14.133/21. Contratado: Dinamica Publica Capacitacao e Treinamentos Limitada. CNPJ: 65.496.987/0001-22. Valor R$12.000,00. Camaragibe, 26/10/2026.

PAULO ANDRE DO NASCIMENTO DUDA.
Presidente.(*)(**)

Publicado por:
Diego Henrique de Melo Torres Feitosa
Código Identificador:E096DDD6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
ATO DE RETIFICAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX - PE
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - CC
ATO DE RETIFICAÇÃO

Na publicação de EXTRATO DE CONTRATO - realizada no http:/www.diariomunicipal.com.br/amupe/, em 19.10.2026, edição: 4205 Cod. Identificador: DA1CC037. **Onde se ler:** Vigência: 14/10/2026 à 31/12/2026 . **Leia-se:** Vigência: 13/10/2026 à 31/12/2026.

Camocim de São Félix (PE), 27 de outubro de 2026.

MANOEL FERNANDITO DO NASCIMENTO
Presidente de Câmara

Publicado por:
Thalita Santana de Farias
Código Identificador:D9E28E62

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2026

O MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX/PE torna pública a ADJUDICAÇÃO, em 09 de outubro de 2026, do objeto referente à construção de 20 (vinte) unidades habitacionais pelo Programa MCMV – FNHIS SUB 50, Proposta nº 040327/2025, firmada entre o Ministério das Cidades, a Caixa Econômica Federal e o Município de Camocim de São Félix/PE, em favor da empresa CONSTRUTORA SALVIANO FILHO LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.749.567/0001-06, vencedora do Lote 01, pelo valor global de R$ 2.391.143,59 (dois milhões, trezentos e noventa e um mil, cento e quarenta e três reais e cinquenta e nove centavos).

Camocim de São Félix/PE, 09 de outubro de 2026.

SÓSTENES RUBANO NEVES PONTES
Prefeito

Publicado por:
Paula Janaína de Macedo Silva Bezerra
Código Identificador:9242D6AF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2026

O MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX/PE torna pública a HOMOLOGAÇÃO, em 09 de outubro de 2026, do resultado da Concorrência Eletrônica nº 008/2026, cujo objeto é a construção de 20 (vinte) unidades habitacionais pelo Programa MCMV – FNHIS SUB 50, Proposta nº 040327/2025, firmada entre o Ministério das Cidades, a Caixa Econômica Federal e o Município de Camocim de São Félix/PE, tendo como vencedora do Lote 01 a empresa CONSTRUTORA SALVIANO FILHO LTDA, inscrita no CNPJ nº 22.749.567/0001-06, pelo valor global de R$ 2.391.143,59 (dois milhões, trezentos e noventa e um mil, cento e quarenta e três reais e cinquenta e nove centavos).

Camocim de São Félix/PE, 09 de outubro de 2026.

SÓSTENES RUBANO NEVES PONTES
Prefeito

Publicado por:
Paula Janaína de Macedo Silva Bezerra
Código Identificador:582A3766

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CANHOTINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 195/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2025
INEXIGIBILIDADE N° 026/2025
CONTRATADA: **FILIPE FERNANDES CAMPOS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, ESTABELECIDA A RUA AVENIDA REPUBLICA DO LIBANO, 251 – SALA 1802 - TORRE A – PINA - RECIFE – PE – CNPJ Nº 31.401.997/0001-15
DA JUSTIFICATIVA: Considerando que o contrato firmado entre as partes acima identificadas, tem por objeto a Prestação de serviços relativos à assessoria jurídica, gestão do acervo processual judicial e defesa contenciosa dos interesses do município junto aos Tribunais situados em Recife, Caruaru e Brasília, tais como o Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco; o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, em primeiro e segundo graus; o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, em primeiro e segundo graus; o Tribunal Superior do Trabalho; o Superior Tribunal de Justiça; e o Supremo Tribunal Federal; além da atuação administrativa e judicial perante às Delegacias e Agências da Receita Federal do Brasil, ora em auxílio à Procuradoria Municipal, para suprir as demandas do Município, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 026/2025.
Considerando que os serviços contratados devem ser mantidos permanentemente, enquadrando-se a hipótese do disposto no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, bem como consoante cláusula 8.1 do contrato original. Ressaltando que permanecem vantajosos os preços e condições estabelecidas inicialmente, havendo apenas a incidência do reajuste legal.
Considerando ainda que em todo contrato administrativo deve haver um equilíbrio econômico e financeiro capaz de assegurar que a relação entre prestador e ente público siga comutativa, ou seja, que sejam preservados os ônus e bônus. Nesse sentido o equilíbrio econômico-financeiro apresenta-se como a relação entre o conjunto de encargos impostos ao particular e a remuneração do objeto contratado, devendo ser mantido durante toda a execução contratual, o percentual de lucro ou perda definido pelo licitante quando da apresentação de sua proposta na licitação.
A manutenção do contrato, mediante prorrogação e reajuste, mostra-se mais vantajosa
do que a realização de novo certame, haja vista os custos administrativos envolvidos, o tempo necessário para nova contratação e o risco de interrupção dos serviços essenciais. Além disso, a contratada já detém pleno conhecimento das rotinas administrativas, dos fluxos internos e das especificidades da Administração Municipal, o que contribui para maior eficiência e economicidade.
RESOLVEM: Aditar o Contrato de Prestação de Serviços nº 195/2025, firmado em 30 de
setembro de 2025
PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, RESPECTIVO VALOR CONTRATUAL COM REAJUSTE ANUAL
A prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, para a regular e ininterrupta continuação dos serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria jurídica, conforme autoriza o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
Ficam reajustados os valores contratados, utilizando-se para tanto o IGP-M, acumulado no s últimos 12 (doze) meses é de 2,160880%

Com a incidência do reajuste contratual de R$ 316,46 (trezentos e dezesseis reais e quarenta e seis centavos); o valor mensal do contrato que era de R$ 14.645,15 (Quatorze mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e quinze centavos), passa a ser de R$14.961,61 (Quatorze mil, novecentos e sessenta e um reais e sessenta e um centavos), perfazendo o valor global de R$ 179.539,32 (cento e setenta e nove mil, quinhentos e trinta e nove reais e trinta e dois centavos).
A forma de pagamento será efetuada em idênticas condições estabelecidas na cláusula terceira do contrato original firmado.

DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato original, que não tenham sido objeto de alteração do presente instrumento, passando aquele a vigorar, por conseguinte, com as alterações ora introduzidas.

Canhotinho, 30 de setembro de 2026.

SANDRA REJANE LOPES DE BARROS -
Prefeita

Publicado por:
Jucicleide Borges Gomes da Silva
Código Identificador:DE4C3629

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 202/2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 202/2026
DATADO: 05.10.2026
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Canhotinho/PE – CNPJ Nº 10.132.777/0001-63.
CONTRATADA: CONSTRUSAN CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.029.361/0001-02.
OBJETIVO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de obra de engenharia para execução de PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS DE 14 (QUATORZE) RUAS DO MUNICÍPIO DE CANHOTINHO/PE.
Valor contratado total: R$ 1.019.303,81 (Um milhão, dezenove mil, trezentos e três reais e oitenta e um centavos).

Canhotinho, 05 de outubro de 2026.

SANDRA REJANE LOPES DE BARROS -
Prefeita do Município.

Publicado por:
Jucicleide Borges Gomes da Silva
Código Identificador:9B3A6A9A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANHOTINHO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

PROCESSO LICITATORIO Nº 007/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP
O Fundo Municipal de Educação de Canhotinho-PE, informa a abertura de Processo Licitatório, na Modalidade Pregão Eletrônico, para Aquisição de materiais esportivos adequados para as atividades de Educação Física na Rede Municipal de Ensino de forma suficiente pela Secretaria Municipal de Educação de Canhotinho. Valor estimado de R$ 601.010,40. Data e Local da Sessão de Abertura: 16.11.2026 às 08:00h site: www.bnc.org.br. Data e Local da Sessãode Disputa: 16.11.2026 às 08:30h site: www.bnc.org.br. Edital e anexos poderão ser obtidos no site www.bnc.org.br. Outras informações através do e-mail: cplcanhotinho2020@gmail.com.br ou licitacao@canhotinho.pe.gov.br, Canhotinho, 27 de outubro de 2026.

JUCICLEIDE BORGES GOMES DA SILVA –
Pregoeira

Publicado por:
Jucicleide Borges Gomes da Silva
Código Identificador:DEC24542

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026 DISPENSA Nº.: 005/2026 EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2026

CONTRATO Nº 006/2026.OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de brinquedos e equipamentos recreativos, destinados à realização das ações comemorativas do Dia das Crianças, para atendimento às crianças vinculadas aos serviços, programas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Capoeiras/PE.**CONTRATANTE: CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPOEIRAS- PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **13.053.964/0001-40,** com endereço AV: 31 DE MARÇO, 87, na cidade de CAPOEIRAS-PE, neste ato representado Secretário de Assistência Social Sr. **JOSÉ FELIPE ALVES COSTA TEIXEIRA**, residente na Rua Quitéria Vilela, nº 145, Centro, Capoeiras-PE, CEP 55365-000, portador do CPF: 144.767.924-56. **CONTRATADA CIA DA FESTA BUFFET LTDA**, pessoa jurídica inscrita sob o CNPJ n.º 21.096.333/0001-36 com sede no Sitio Araçá, 185, zona rural, Capoeiras/PE, representada neste ato por seu representante legal Sra. Maria de Lourdes Bahia Silva, nacionalidade brasileira, portador do CPF nº 3xx.392.918-90. **VIGÊNCIA**: 12 (doze) meses - 27/10/2026 a 27/10/2027.**VALOR GLOBAL**: **28.663,25** (vinte e oito mil seiscentos e sessenta e tres reais e vinte cinco centavos).

Capoeiras – PE, 27 de outubro de 2026.

JOSÉ FELIPE ALVES COSTA TEIXEIRA
Secretário de Assistência Social
Contratante

Publicado por:
Maria Lucia Teixeira da Costa
Código Identificador:2309AF60

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PROCESSO Nº 011/2026 DISPENSA Nº.: 011/2026 EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2026

CONTRATO Nº 013/2026.OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação, instalação, manutenção e desmontagem de decoração natalina, compreendendo iluminação, estruturas e enfeites temáticos, destinados às praças, avenidas e demais espaços públicos do Município de Capoeiras/PE
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS-PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 08.807.619/0001-14, situada na Av.31 de Março, 87, Centro – Capoeiras – PE, neste ato, representada pelo ordenador de despesa, o Sr. Clécio Jonatas Farias Lira, portador do CPF.: 035.xxx.xxx -73. **CONTRATADA: CIA DA FESTA BUFFET LTDA**, pessoa jurídica inscrita sob o CNPJ n.º 21.096.333/0001-36 com sede no Sitio Araçá, 185, zona rural, Capoeiras/PE, representada neste ato por seu representante legal Sra. Maria de Lourdes Bahia Silva, nacionalidade brasileira, portador do CPF nº 301.392.xx8-90. **VIGÊNCIA**: 12 (doze) meses - 22/10/2026 a 22/10/2027.**VALOR GLOBAL**: R$: 30.00,00 (trinta mil reais).

Capoeiras – PE, 22 de outubro de 2026.

CLÉCIO JONATAS FARIAS LIRA
Secretário Municipal de Governo

Publicado por:
Maria Lucia Teixeira da Costa
Código Identificador:545CD920

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARNAIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
AVISO DE EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N º 304/2026

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 304/2026 relativo ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025 Objeto**: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE CARNAIBA/PE.** Contratando: **LUCIANO ALVES DOS SANTOS JUNIOR inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.523.633/0001-94.** O objeto deste Termo Aditivo é alterar a Cláusula Terceira do contrato original, que passa a vigorar com a seguinte redação: O valor de **R$ 383.730,24 (trezentos e oitenta e três mil setecentos e trinta reais e vinte e quatro centavos)** ora aditado corresponde a aproximadamente **22,15% (vinte e dois virgula quinze porcento)** do valor do **contrato 304/2025** do **Processo licitatório Nº 109/2025,** conforme ofício advindo da secretaria requisitante e passará a vigorar a partir de sua assinatura**.**

Carnaíba (PE), 27 de outubro de 2026

WAMBERG ANTÔNIO GOMES AMARAL
Prefeito

Publicado por:
Beatriz de Sousa Silva
Código Identificador:881F39A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
PORTARIA N° 395/2026

O Prefeito do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica Municipal e atendendo a solicitação da requerente;

RESOLVE:

Art. 1° - **CONCEDER** ao funcionário – **MANOEL MESSIAS MARCOLINO** – MATRÍCULA Nº 60100508 - CARGO: GUARDA MUNICIPAL – Licença Sem Vencimentos por 02 anos, nos termos que foi requerido e com apoio que dispõe o artigo art. n° 181 da Lei nº 700/2006 (ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS) a partir do dia **31 de OUTUBRO de 2026**.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagirá a partir do dia 31/10/2026, sendo revogadas as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E COMUNIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito em, 26 de outubro de 2026.

WAMBERG ANTONIO GOMES AMARAL
- Prefeito-

Publicado por:
Gabriela Oliveira da Silva
Código Identificador:CC570C5B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
PORTARIA N° 396/2026

O Prefeito do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal e considerando os requerimentos formulados pelos interessados, servidores desta Prefeitura, e pelo presente considerar deferidos;

RESOLVE:

Art.1º- Determinar a anotação nas fichas funcionais dos servidores a seguir nominados, das concessões, que se encontram amparadas pela legislação vigente:

Férias

Nome	Ano ref. as férias	Matrícula	Saída e retorno	Função
ANA KAROLYNNE CIRINO ALVES DE QUEIROZ QUIRINO	2025 A 2026	60100471	08.09.2026 A 08.10.2026	NUTRICIONISTA
JEFFERSON TALES DE MEDEIROS ALVES GOMES	2025 A 2026	60101557	01.11.2026 A 01.12.2026	TÉCNICO EM RAIO X
JEYSLLA EDUARDA DE MEDEIROS	2025 A 2026	60101321	03.11.2026 A 03.12.2026	TÉCNICA EM LABORATÓRIO
JOSÉ THYAGO MONTEIRO DE LIMA VASCONCELOS	2025 A 2026	60096756	01.11.2026 A 01.12.2026	TESOUREIRO FMS
MARIA DO SOCORRO PEREIRA DE FREITAS SANTOS	2024 A 2025	9338195	05.10.2026 A 04.11.2026	AGENTE ADMINISTRATIVO
MARIA LUISA DE ARAUJO LIMA MARQUES	2025 A 2026	60101243	01.11.2026 A 01.12.2026	BIOMÉDICA
RENATA EMANUELLE ALVES RODRIGUES	2025 A 2026	60101545	01.10.2026 A 31.10.2026	FISIOTERAPEUTA
RENALDY ALVES DOS SANTOS FILHO	2025 A 2026	60100427	16.10.2026 A 15.11.2026	AUXILIAR DA ADMINISTRAÇÃO
RICARDO GONÇALVES CASSIANO ALVES	2025 A 2026	60096848	03.11.2026 A 03.12.2026	AGENTE DE ENDEMIAS
SARA NATANY REIS	2025 A 2026	60101267	01.11.2026 A 01.12.2026	ENFERMEIRA

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E COMUNIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito em, 26 de outubro de 2026.

WAMBERG ANTONIO GOMES AMARAL
-Prefeito-

Publicado por:
Gabriela Oliveira da Silva
Código Identificador:EEB8FEB6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
PORTARIA Nº 392/2026

O Prefeito do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica Municipal e atendendo a solicitação da requerente;

RESOLVE:

Art. 1° - **CONCEDER** a(o) Servidor(a): **MARIA DO SOCORRO QUIDUTE PEREIRA SILVA** – PROFESSORA – o gozo de Licença Prêmio por Sessenta (60) dias, referente ao 3º decênio, nos períodos de 28/03/1995 a 28/03/2025, nos termos que foi requerido e com apoio que dispõe o art. nº 171 da Lei n° 700/2006 (ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS) a partir do dia **29/10/2026;** RETORNANDO ÀS SUAS ATIVIDADES EM: **28/12/2026.**

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos entrará em vigor a partir do dia 29/10/2026, sendo revogadas as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E COMUNIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito em, 26 de outubro de 2026.

WAMBERG ANTONIO GOMES AMARAL
- Prefeito-

Publicado por:
Gabriela Oliveira da Silva
Código Identificador:4780F881

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
PORTARIA Nº 393/2026

O Prefeito do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica Municipal e atendendo a solicitação da requerente;

RESOLVE:

Art. 1° - **CONCEDER** a(o) Servidor(a): **JOSEFA VANUZIA SILVA LIMA** – PROFESSORA – o gozo de Licença Prêmio por Trinta (30) dias, referente ao 2º decênio, nos períodos de 01/02/1996 a 17/06/2016, nos termos que foi requerido e com apoio que dispõe o art. nº 171 da Lei n° 700/2006 (ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS) a partir do dia **29/10/2026;** RETORNANDO ÀS SUAS ATIVIDADES EM: **28/11/2026.**

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos entrará em vigor a partir do dia 29/10/2026, sendo revogadas as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na sua ficha funcional.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E COMUNIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito em, 26 de outubro de 2026.

WAMBERG ANTONIO GOMES AMARAL
- Prefeito-

Publicado por:
Gabriela Oliveira da Silva
Código Identificador:78E95907

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÍBA
PORTARIA Nº 394/2026

O Prefeito do Município de Carnaíba, Estado de Pernambuco, no uso legal de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1° - **Conceder** - Licença Maternidade por 180 dias - (06) meses a Servidora (EFETIVA): **GEISIANE BEZERRA DE LIMA** – Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO – a partir do dia **24 de OUTUBRO de 2026** conforme ATESTADO MÉDICO EM ANEXO, nos termos que foi requerido e com apoio que dispõe a Legislação Estatutária da Lei Municipal Nº 700/2006 - **(ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS)** e da Lei Orgânica nº 01/2007**;** retornando suas atividades laborais a partir do dia **22/04/2027.**

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagira a partir do dia **24/10/2026,** sendo revogadas as disposições em contrário e efetuando-se a anotação na ficha funcional.

Gabinete do Prefeito em, 26 de outubro de 2026.

WAMBERG ANTONIO GOMES AMARAL
-Prefeito-

Publicado por:
Gabriela Oliveira da Silva
Código Identificador:450293CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 032/2026 – Pregão Eletrônico nº. 013/2026 - Comissão: Pregoeira e equipe de apoio. Nat.: Serviço – Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA A ESTA ADMINISTRAÇÃO PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, PRODUTOS, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E INSUMOS DESTINADOS À LIMPEZA, TRATAMENTO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PISCINAS, BEM COMO DE MATERIAIS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES AQUÁTICAS, RECREATIVAS E DE LAZER**, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, na condição de órgão gerenciador, e da Secretaria Municipal de Saúde, na condição de órgão participante, DE CARNAÍBA - PE**, conforme especificações no Anexo I (Termo de Referência)**. Valor estimado total de R$ 198.591,76 (cento e noventa e oito mil, quinhentos e noventa e um reais e setenta e seis centavos). Início do acolhimento: 28/10/2026 às 12h:00min. Encerramento do acolhimento e abertura das propostas: 11/11/2026 às 08h00min. Sessão de lances: dia 11/11/2026 às 08:30 h. Edital completo no site: https://bnc.org.br/ ou https://carnaiba.pe.gov.br/transparencia/. Mais informações: Prefeitura Municipal de Carnaíba - PE situada à Rua Presidente Kennedy, nº 283, Centro, Carnaíba PE inscrita no CNPJ sob o nº. 11.367.414/0001-70 (CEP: 56.820-000) e e-mail: licitacaocarnaibape@gmail.com no horário das 07h00min às 13h00min de segunda a sexta-feira. Carnaíba-PE, 22/10/2026.

MELANEA FREIRE MARTINS -
Secretária Municipal de Educação.

Publicado por:
Beatriz de Sousa Silva
Código Identificador:0B557293

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARPINA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 027/2026 - FME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARPINA/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 932845

Processo Licitatório Nº 027/2026-FME. **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 017/2026. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE TODAS AS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARPINA/PE, ABRANGENDO A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, INCLUSIVE DAS CRECHES, NO ÂMBITO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, BEM COMO AS DEMAIS DEMANDAS DE ALIMENTAÇÃO DAS UNIDADES DA SECRETARIA. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 1.937.193,72. **Início do Acolhimento das Propostas:** 29/10/2026, através do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal "COMPRAS.GOV.BR". **Abertura das Propostas:** 11/11/2026, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras e também no site Oficial do Município: www.carpina.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Praça São José, 95 – Bairro: São José – Carpina – PE.

Carpina, 27/10/2026.

ERONILDO DA SILVA GOMES,
Pregoeiro.

Publicado por:
Eronildo da Silva Gomes
Código Identificador:48A0F63A

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 174/2026

PORTARIA FMS Nº 174/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 174/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 174/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa HOSPLIFE COM DE EQUIP HOSPITALARES LTDA - ME COM CNPJ DE Nº 03.952.368/0001-48 cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO- HOSPITALARES PARA AMPLIAR A CAPACIDADE OPERACIONAL E ELEVAR A SEGURANÇA ASSISTENCIAL NOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA UNIDADE MISTA DE CARPINA. ATRAVÉS DA EMENDA ESTADUAL/PE No 946/2025,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983
FISCAL	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 31 de agosto de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:639DCDF4

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 175/2026

PORTARIA FMS Nº 175/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 175/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 175/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa VERSSERV VENDASONLINE LTDA - ME COM CNPJ DE Nº 34.246.709/0001-93, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO- HOSPITALARES PARA AMPLIAR A CAPACIDADE OPERACIONAL E ELEVAR A SEGURANÇA ASSISTENCIAL NOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA UNIDADE MISTA DE CARPINA. ATRAVÉS DA EMENDA ESTADUAL/PE No 946/2025,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATICULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,

II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 01 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:480ACA05

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 176/2026

PORTARIA FMS Nº 176/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 176/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 176/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa MD SOLUCOES LTDA E COM CNPJ DE Nº 55.711.979/0001-06, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E COPA, NOVOS, DE PRIMEIRO USO, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS DAS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 03 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:FE35ABC1

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 177/2026

PORTARIA FMS Nº 177/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 177/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 177/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa RAFAEL SIQUEIRA DUQUE LTDA, COM CNPJ DE Nº 68.795.575/0001-81, cujo objeto é O CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS (CLÍNICO GERAL, EMERGENCISTA E PEDIATRIA) EM REGIME DE PLANTÕES, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS PROVENIENTES DA UNIDADE MISTA (UMC) E SAMU DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	SABRINA GUEDES PEDRO	Secretaria de Saúde	251962
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 08 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:BF70E2B0

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 178/2026

PORTARIA FMS Nº 178/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 178/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que

exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 178/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa AMD SOLUCOES LTDA, CNPJ/MF sob o nº55.711.979/0001-06, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE FISIOTERAPIA E DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE, VISANDO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE REABILITAÇÃO, PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO DE AGRAVOS E PRÁTICAS CORPORAIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM RECURSOS PROVENIENTES DAS EMENDAS PARLAMENTARES FEDERAIS VINCULADAS ÀS PROPOSTAS DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS – PAP No 36000672413202500 E No 36000066259920500,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	FABÍOLA ALBUQUERQUE DE FREITAS	Diretor da Sec. de Saúde,	251964

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.

§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 09 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:E2CC2611

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 179/2026

PORTARIA FMS Nº 179/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 179/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 179/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa LICITAFISIO COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA , CNPJ/MF sob o nº 43.235.370/0001-10, cujo objeto é A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE FISIOTERAPIA E DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE, VISANDO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE REABILITAÇÃO, PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO DE

AGRAVOS E PRÁTICAS CORPORAIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM RECURSOS PROVENIENTES DAS EMENDAS PARLAMENTARES FEDERAIS VINCULADAS ÀS PROPOSTAS DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS – PAP No 36000672413202500 E No 36000066259920500,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRICULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	FABÍOLA ALBUQUERQUE DE FREITAS	Sec. de Saúde	251964

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.

§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 09 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:DF12B00E

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 180/2026

PORTARIA FMS Nº 180/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 180/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 180/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa EMN MIX COMERCIAL LTDA , CNPJ/MF sob o nº 49.622.122/0001-09 , cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE FISIOTERAPIA E DO PROGRAMA ACADEMIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE, VISANDO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE REABILITAÇÃO, PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO DE AGRAVOS E PRÁTICAS CORPORAIS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM RECURSOS PROVENIENTES DAS EMENDAS PARLAMENTARES FEDERAIS VINCULADAS ÀS PROPOSTAS DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS – PAP No 36000672413202500 E No 36000066259920500,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	FABÍOLA ALBUQUERQUE DE FREITAS	Diretor da Sec. de Saúde	251964

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 10 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:52717E11

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 181/2026

PORTARIA FMS Nº 181/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 181/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 181/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa :V. S. COSTA & CIA LTDA COM CNPJ DE Nº 05.286.960/0001-83 , cujo objeto é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO- HOSPITALARES PARA AMPLIAR A CAPACIDADE OPERACIONAL E ELEVAR A SEGURANÇA ASSISTENCIAL NOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA UNIDADE MISTA DE CARPINA. ATRAVÉS DA EMENDA ESTADUAL/PE No 946/2025,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente da Sec. de Saúde	251983

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da

Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 10 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:15721342

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 182/2026

PORTARIA FMS Nº 182/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 182/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 182/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa DF COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA COM CNPJ DE Nº 64.755.253/0001-58, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E COPA, NOVOS, DE PRIMEIRO USO, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS DAS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 10 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:8101A4D0

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 183/2026

PORTARIA FMS Nº 183/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 183/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência

inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 183/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa FRANCISCO DE ASSIS BEZERRA PRIMO CONSULTORIA LTDA COM CNPJ DE Nº 26.374.452/0001-27, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE CONSULTORIA, CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL EM GESTÃO EM SAÚDE, FATURAMENTO DO SUS, OFERTA DE CUIDADOS INTEGRADOS (OCI) E QUALIFICAÇÃO DE PROCESSOS ASSISTENCIAIS, ADMINISTRATIVOS E REGULATÓRIOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) DE CARPINA-PE.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	SABRINA GUEDES PEDRO	Diretor da Sec. de Saúde	251962
FISCAL	IONE MARIA BERNARDO HENTRINGER	Técnico em planejamento da rede de saúde	452586,

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 10 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:DD8EC401

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 184/2026

PORTARIA FMS Nº 184/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 184/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 184/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO CENTRAL DO NORDESTE - IDCN, CNPJ/MF sob o nº 08.653.578/0001-59 , cujo objeto é PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DIAGNÓSTICOS DE IMAGEM, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS HABILITADOS, INSUMOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, A SEREM REALIZADOS EM AÇÕES DE SAÚDE PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE, EM CARÁTER DE MUTIRÃO considerando a realização do Programa Saúde Mais Perto de Você no período de 21 a 25 de Setembro de 2026, na Praça Otávio Guerra (Praça das Árvores),

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	SABRINA GUEDES PEDRO	Diretor da Secretaria de Saúde	251962
FISCAL	RAIANE MONIQUE DE ARAÚJO FERREIRA	diretora da secretaria de saúde	251975

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 14 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:DB74083E

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 185/2026

PORTARIA FMS Nº 185/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 185/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 185/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa NES SAÚDE E TREINAMENTO LTDA - CNPJ/MF sob o nº 55.394.232/0001-63, cujo objeto é PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DIAGNÓSTICOS DE IMAGEM, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS HABILITADOS, INSUMOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, A SEREM REALIZADOS EM AÇÕES DE SAÚDE PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE, EM CARÁTER DE MUTIRÃO considerando a realização do Programa Saúde Mais Perto de Você no período de 21 a 25 de Setembro de 2026, na Praça Otávio Guerra (Praça das Árvores), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	SABRINA GUEDES PEDRO	Diretor da Secretaria de Saúde	251962
FISCAL	RAIANE MONIQUE DE ARAÚJO FERREIRA	diretora da secretaria de saúde,	251975

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.

§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:

I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 18 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:DC7BFC37

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 186/2026

PORTARIA FMS Nº 186/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 186/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 186/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa CAXANGÁ PEÇAS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - ME COM CNPJ DE Nº 11.511.754.0001-22, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E AUXILIARES, INCLUINDO INSPEÇÃO, DIAGNÓSTICO, REPAROS, CALIBRAÇÃO E FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS, VISANDO ASSEGURAR O ADEQUADO FUNCIONAMENTO, A SEGURANÇA E A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARPINA/PE.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983
FISCAL	RODRIGO ROBERTO DA SILVA	Coordenador de Enfermagem	452706-2

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 23 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:7F3C3699

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 187/2026

PORTARIA FMS Nº 187/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 187/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 187/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa JMR SOLUÇÕES LTDA CNPJ DE Nº 58.008.995.0001-17, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE FARDAMENTOS DESTINADOS AOS SERVIDORES DAS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARPINA - PE, VISANDO À PADRONIZAÇÃO DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 24 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:917F80F2

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 188/2026

PORTARIA FMS Nº 188/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 188/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 188/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa DF COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA COM CNPJ DE Nº 64.755.253/0001-58, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR DESTINADO AO ABASTECIMENTO E À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS DO HOSPITAL DA MULHER, CRIANÇA E ADOLESCENTE E DA UPA 24H DE CARPINA, UNIDADES DE

SAÚDE VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARPINA/PE,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 25 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:8F2C5DC1

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 189/2026

PORTARIA FMS Nº 189/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 189/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 189/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa ÚNICA SANEANTES LTDA, CNPJ DE Nº 43.392.983/0001-61, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E COPA, NOVOS, DE PRIMEIRO USO, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS DAS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983
FISCAL	RAIANE MONIQUE DE ARAUJO FERREIRA	Sec. de Saúde	251975

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da

Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:

I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 24 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:D0DA4A3F

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 190/2026

PORTARIA FMS Nº 190/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 190/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 190/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa NUZIA LEILA DUTRA DA SILVA DANTAS, CNPJ DE Nº 03.829.590/0001-58, cujo objeto é AQUISIÇÃO PARCELADA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 28 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:F8628674

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 191/2026

PORTARIA FMS Nº 191/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 191/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 191/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa DELTA ELETROMÓVEIS EIRELI, CNPJ DE Nº 32.396.720/0001-04, cujo objeto é AQUISIÇÃO PARCELADA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE,

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 28 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:D4652D8E

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 192/2026

PORTARIA FMS Nº 192/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 192/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 192/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa FRIOVIX COMÉRCIO DE REFRIGERAÇÃO LTDA CNPJ DE Nº 09.316.105/0018-77, cujo objeto é AQUISIÇÃO PARCELADA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 29 de setembro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:01B4B941

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 193/2026

PORTARIA FMS Nº 193/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 193/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 194/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa CLINICA DE RADIODIAGNOSTICO E ULTRASSONOGRAFIA DO CARPINA LTDA, CNPJ/MF sob o nº 12.599.312/0001-42, cujo objeto é a credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para a prestação, de forma complementar à Rede Municipal de Saúde, de serviços de exames e procedimentos de diagnóstico por imagem e exames complementares, sob demanda, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS encaminhados pelo Município de Carpina/PE, conforme procedimentos e códigos da Tabela SIGTAP/SUS, especificações técnicas e valores unitários consolidados pela Administração Municipal.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	SABRINA GUEDES PEDRO	Diretor da Secretaria de Saúde	251962
FISCAL	RAIANE MONIQUE DE ARAÚJO FERREIRA	diretora da secretaria de saúde	251975

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da

Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 06 de outubro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:ADE4405E

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
PORTARIA FMS Nº 194/2026

PORTARIA FMS Nº 194/2026

Designa a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 194/2026, do Fundo Municipal de Saúde de Carpina/PE, determina a assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade, disciplina substituições e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO, os arts. 20 a 30 do Decreto Federal nº 9.830/2019 e a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), que exigem motivação qualificada e análise das consequências das decisões administrativas;

CONSIDERANDO, os arts. 7º, 8º, 117, 169, 170, 174, 184 e 185 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulam a execução contratual e as atribuições do gestor e fiscais de contrato;

CONSIDERANDO, o Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), que estabelece que não é possível responsabilizar gestor ou fiscal sem prova de ciência inequívoca das atribuições e sem a assinatura do instrumento de designação; e

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar continuidade da fiscalização contratual e proteção ao interesse público,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para a gestão e fiscalização do Contrato nº 194/2026 celebrado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com a empresa ODONTOSUL LTDA , Inscrito no CNPJ DE Nº 04.971.211/0001-22 , cujo objeto é AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS PERMANENTES PARA ATENDER ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARPINA/PE.

FUNÇÃO	NOME	CARGO	MATRÍCULA
GESTOR	ODILON AMARO DOS SANTOS NETO	Gerente da Sec. de Saúde	452510
FISCAL	MARIA EDUARDA FERREIRA GUERRA BARRETO	Gerente Hospitalar	251983

Art. 2º Os agentes designados somente assumirão a função após assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, declarando:

I – ciência das atribuições e poderes inerentes à função,
II – ciência de que a responsabilização depende de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 185 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – ciência da observância da segregação de funções; e

IV – ciência de que a regularidade da execução contratual depende do efetivo exercício das atribuições de gestão e fiscalização, nos termos do Acórdão nº 795/2025, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

§1º O TERMO será juntado ao processo do contrato administrativo, sob a responsabilidade da Secretaria-Executiva de Administração (SEA), vinculada à Secretaria de Administração (SAD).

§2º Em caso de ausência ou recusa de assinatura, nova designação será providenciada imediatamente.

Art. 3º Em caso de férias, licença, afastamento, ou qualquer impedimento temporário do (a) Gestor (a) do Contrato, será automaticamente designado como substituto o (a) titular imediato da função gerencial da unidade responsável pelo contrato administrativo ou, na falta deste, servidor (a) indicado (a) na cadeia hierárquica da Secretaria de Administração (SAD), observado o princípio da segregação de funções.

§1º A substituição prevista no caput deste artigo deverá ser formalizada por Portaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e mediante assinatura de TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE, como condição de eficácia da designação.
§2º Para os casos de impedimento temporário dos Fiscais Técnico e Administrativo, responderá pelas atribuições:
I – o (a) servidor (a) substituto (a) indicado pela chefia imediata; e

II - na ausência de indicação formal, o próximo na cadeia operacional diretamente

vinculada ao objeto contratado, observada a segregação de funções e a ausência de conflito de interesse.

§3º A substituição não transfere responsabilidade por atos praticados anteriormente ao afastamento.

Art. 4º O (A) Gestor (a) e os (as) Fiscais receberão apoio da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CCI) e da Procuradoria Geral do Município (PGM) para mitigação de riscos e prevenção de danos ao erário.

registre-se publique-se

Secretaria Municipal de Saúde do Carpina, 08 de outubro de 2026.

PATRÍCIA AMÉLIA ALVES RODRIGUES DE MENDONÇA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Laís Karine de Sousa Aguiar
Código Identificador:2E14B8FE

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA Nº 1144/2026

PORTARIA Nº 1144/2026

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora MARIA DO SOCORRO DA SILVA ARAUJO, matrícula nº 801125, ocupante do cargo de agente comunitário, Licença-Prêmio pelo período de 01 (um) mês, referente ao 1° decênio, a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01 de setembro de 2026.

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

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

Gabinete da Prefeita, Carpina/PE, 27 de outubro de 2026.

MARIA EDUARDA BAIMA TEIXEIRA GOUVEIA
Prefeita

Publicado por:
Maria Júlia Tenório Santos
Código Identificador:898E4085

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA Nº 1145/2026

PORTARIA Nº 1145/2026

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora RUBENITA BENTO DA SILVA SOUZA TEXEIRA, matrícula nº 801487, ocupante do cargo de agente comunitário, Licença-Prêmio pelo período de 01 (um) mês, referente ao 1° decênio, a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01 de setembro de 2026.

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

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

Gabinete da Prefeita, Carpina/PE, 27 de outubro de 2026.

MARIA EDUARDA BAIMA TEIXEIRA GOUVEIA
Prefeita

Publicado por:
Maria Júlia Tenório Santos
Código Identificador:54A38187

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA Nº 1146/2026

PORTARIA Nº 1146/2026

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora ANA PAULA BARBOSA DO NASCIMENTO, matrícula nº 129191, ocupante do cargo de zeladora, Licença-Prêmio pelo período de 01 (um) mês, referente ao 2° decênio, a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01 de setembro de 2026.

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

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

Gabinete da Prefeita, Carpina/PE, 27 de outubro de 2026.

MARIA EDUARDA BAIMA TEIXEIRA GOUVEIA
Prefeita

Publicado por:
Maria Júlia Tenório Santos
Código Identificador:84FE0E56

PREFEITURA MUNICIPAL DO CARPINA
PORTARIA Nº 1147/2026

PORTARIA Nº 1147/2026

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CARPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora MARIA CRISTIANE SOARES BEZERRA, matrícula nº 800751, ocupante do cargo de agente comunitário, Licença-Prêmio pelo período de 01 (um) mês, referente ao 1° decênio, a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 01 de setembro de 2026.

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

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

Gabinete da Prefeita, Carpina/PE, 27 de outubro de 2026.

MARIA EDUARDA BAIMA TEIXEIRA GOUVEIA
Prefeita

Publicado por:
Maria Júlia Tenório Santos
Código Identificador:97846B78

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO POR NÃO ENTREGA DE MATERIAIS
02/2026

O FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
AVENIDA RÁDIO CLUBE DE PERNAMBUCO, Nº 484
BAIRRO DO CAJÁ, CARPINA-PE
E-mail: compras@carpina.pe.gov.br

CONTRATADA: A EMPRESA D7 MAIS COMERCIO E SERVICOS LTDA , com sede na Rua Bruno Maia De Melo, N° 81 - Sala 003- Mangabeira, CEP: 58059-132.

Assunto: Notificação por não houve Entrega de Material

Prezados Senhores,
Vimos, por meio desta, notificar V.S.as acerca da entrega não entrega dos materiais solicitados, referente ao pedido nº 01/2026, realizado em 08/09/2026.

Constatou-se que **houve a ausência do(s) seguinte(s) item(ns)**:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	APRESENT.	QTD	VL. UNIT	VLR. TOTAL
14	Freezer horizontal, dotada de puxador com fechadura e rodinhas • Capacidade: 400 a 500 litros Voltagem: 220V Material: Chapa interna e externa em aço galvanizado pré-pintado, resistente à corrosão • Sistema de refrigeração: Estático • Isolamento térmico: Poliuretano ecologicamente correto • Temperatura ajustável: Baixa temperatura para	Unidades	2	R$ 3.369,00	R$ 6.738,00

	conservação eficiente Tampa: Chapa com puxador frontal e fechadura • Rodízios: Duplos giratórios de alta resistência para fácil movimentação • Dreno frontal: Facilita o escoamento e a limpeza interna • Moldura: Alumínio anodizado com alta resistência Grade interna: Plástica com proteção UV.				
				VALOR TOTAL	**R$ 6.738,00**

1.VALOR DA ORDEM DE FORNECIMENTO:
1.1 O valor total da Ordem de Fornecimento é de **R$6.738,00 (SEIS MIL, SETECENTOS E TRINTA E OITO REAIS.)**
Ressaltamos que a entrega dos materiais contratados é essencial para o bom andamento dos serviços/projetos a que se destinam. Assim, solicitamos providências imediatas para

a **regularização da entrega** e o envio dos itens no prazo máximo de **03 dias úteis**, a contar do recebimento desta notificação.

Caso a situação não seja regularizada dentro do prazo estipulado, serão adotadas as medidas administrativas e legais cabíveis, conforme estabelecido em contrato.

Certos de sua compreensão e colaboração, aguardamos retorno e a devida solução do ocorrido.

Atenciosamente, Carpina,26 de OUTUBRO de 2026

RAFAEL LUCAS DE LIMA ARAUJO
Gerente de Compras

Publicado por:
Lais Clebia Lima de Queiroz
Código Identificador:F66172FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO POR NÃO ENTREGA DE MATERIAIS
02/2026

O FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
AVENIDA RÁDIO CLUBE DE PERNAMBUCO, Nº 484 BAIRRO DO CAJÁ, CARPINA-PE
E-mail: compras@carpina.pe.gov.br

CONTRATADA: A empresa NUZIA LEILA DUTRA DA SILVA DANTAS, com sede na RUA JARQUES LUCIO DA SILVA, 316, BOSQUE DO PIRANHAS, SÃO BENTO – PB, CEP: 58.865-000.

Assunto: Notificação por não houve Entrega de Material

Prezados Senhores,
Vimos, por meio desta, notificar V.S.as acerca da entrega não entrega dos materiais solicitados, referente ao pedido nº 01/2026, realizado em 04/09/2026.

Constatou-se que **houve a ausência do(s) seguinte(s) item(ns)**:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENT	QTD	VL. UNIT	VL. TOTAL
14	Bebedouro elétrico com refrigeração • Sistema de fornecimento: Pressão direta da rede hidráulica ou compatível com galão • Capacidade de atendimento: Adequada para uso coletivo • Temperatura da água: Natural e gelada • Reservatório interno: Aço inoxidável • Torneiras: No mínimo 2 (duas), sendo uma para água gelada e outra para água natural Refrigeração: Compressor • Gás refrigerante: Ecológico, conforme normas ambientais vigentes • Vazão mínima compatível com uso contínuo em ambiente escolar • Acionamento: Manual, por botão, de fácil utilização por crianças. Altura adequada para uso por alunos, conforme normas de acessibilidade	Unidades	3	R$ 679,00	R$ 2.037,00
15	Fogão industrial de baixa pressão, com forno, 6 bocas • Quantidade de bocas: 6 (3 queimadores duplos e 3 queimadores simples) • Material: Chapa de aço carbono ou aço galvanizado • • Queimadores: Ferro fundido, baixa pressão Dimensões: Altura: Entre 80 cm e 83 cm Largura: Entre 73 cm e 75 cm Profundidade: Entre 80 cm e 84 cm • Peso: Aproximadamente 24 kg • Forno: • Capacidade: Entre 57 e 94 litros • Pintura: Epóxi grafite escuro v Porta:Cega, com fechamento seguro v Prateleiras: 1 ou mais níveis internos • Sistema de alimentação: Gás GLP Tipo de ignição: Manual • Pés: Com estrutura reforçada e protetores	Unidade	1	R$ 1.465,00	R$ 1.465,00
				VALOR TOTAL	**R$ 3.502,00**

1.VALOR DA ORDEM DE FORNECIMENTO:
1.1 O valor total da Ordem de Fornecimento é de **R$3.502,00 (TRÊS MIL, QUINHENTOS E DOIS REAIS).**
Ressaltamos que a entrega dos materiais contratados é essencial para o bom andamento dos serviços/projetos a que se destinam. Assim, solicitamos providências imediatas para

a **regularização da entrega** e o envio dos itens no prazo máximo de **03 dias úteis**, a contar do recebimento desta notificação.

Caso a situação não seja regularizada dentro do prazo estipulado, serão adotadas as medidas administrativas e legais cabíveis, conforme estabelecido em contrato.

Certos de sua compreensão e colaboração, aguardamos retorno e a devida solução do ocorrido.

Atenciosamente, Carpina,26 de OUTUBRO de 2026

RAFAEL LUCAS DE LIMA ARAUJO
Gerente de Compras

Publicado por:
Lais Clebia Lima de Queiroz
Código Identificador:5909697E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CASINHAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
DECRETO Nº 66, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Casinhas/PE e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis e considerando:

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 540/2026, que instituiu a Política Municipal de Alfabetização no Município;

CONSIDERANDO as diretrizes, os objetivos, os eixos estruturantes e as estratégias voltadas à garantia do direito à alfabetização dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino, desde a Educação Infantil, especialmente nas turmas de Pré-Escola (crianças de 4 e 5 anos), até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como à recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentem defasagens até o 5º ano do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO que a Constituição da República Federativa do Brasil estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - atribui aos Municípios a incumbência de organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino, integrando-os às políticas e aos planos educacionais da União e dos Estados;

CONSIDERANDO que o Município de Casinhas aderiu ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e elaborou seu Plano de Trabalho Anual, no qual foram previstas metas e ações específicas para a promoção da alfabetização na Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir instância municipal de gestão e governança para acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização, em alinhamento ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e ao Plano de Trabalho Anual do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no Município de Casinhas, o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, com a finalidade de acompanhar, planejar, monitorar e avaliar a implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:
I - acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização, observando suas diretrizes, objetivos, metas, eixos e estratégias;
II - acompanhar e monitorar as metas, os indicadores e as ações previstas no Plano de Trabalho Anual - PTA do Município relacionadas à alfabetização;
III - analisar os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e somativas, internas e externas, relacionadas à alfabetização e à aprendizagem dos estudantes;
IV - propor estratégias e encaminhamentos destinados à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem e à garantia da alfabetização na idade certa;
V - acompanhar as ações destinadas à recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentem defasagens, especialmente aqueles matriculados do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
VI - acompanhar as ações de formação continuada dos professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos no processo de alfabetização;
VII - acompanhar a execução das ações vinculadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e às políticas e programas de alfabetização desenvolvidos em regime de colaboração com o Estado de Pernambuco e a União;
VIII - promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os profissionais envolvidos na implementação da Política Municipal de Alfabetização;
IX - identificar desafios relacionados à implementação da Política Municipal de Alfabetização e propor medidas para seu enfrentamento;
X - acompanhar o cumprimento das metas municipais relacionadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;
XI - propor ações e estratégias para o aperfeiçoamento contínuo da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 3º O Comitê será composto pelos seguintes membros:
I - Diretor(a) de Ensino;
II - Coordenador(a) Pedagógico(a) da Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação;
III - Coordenador(a) Pedagógico(a) dos Anos Iniciais da Secretaria Municipal de Educação;
IV - 01 (um) representante dos gestores escolares das unidades da Rede Municipal que ofertam Educação Infantil;
VI - 01 (um) representante dos gestores escolares das unidades da Rede Municipal que ofertam os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
VII - 01 (um) representante dos coordenadores pedagógicos das unidades escolares da Rede Municipal;
VIII - 01 (um) representante dos professores que atuam nas turmas de alfabetização da Rede Municipal de Ensino.

§1º Os membros do Comitê serão designados por Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

§2º A participação no Comitê será voluntária e considerada prestação de serviço público relevante.

§3º A presidência do Comitê será exercida pelo(a) Diretor(a) de Ensino e, em seus impedimentos, pelo(a) Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 4º O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo único. As reuniões deverão ser registradas em ata, com a indicação dos participantes, dos assuntos tratados, dos encaminhamentos e dos responsáveis pelas providências definidas.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente e as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal Miguel Agostinho Barbosa, em 27 de outubro de 2026.

JOSÉ LÚCIO DA SILVA
- Prefeito -

Publicado por:
Rejane Pessoa de Brito Fernandes
Código Identificador:00C4EC62

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
RELATÓRIO FINAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026

INTERESSADA: ANABEL ALVES NEGROMONTE
MATRÍCULA: 507
CARGO: Professora
OBJETO: Processo Administrativo instaurado para apuração da situação funcional e previdenciária de servidora municipal, com a finalidade de verificar sua vinculação ao regime previdenciário aplicável, em conformidade com a legislação vigente.

A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS, instituída pela Portaria nº 631/2026, após regular instrução dos autos do Processo Administrativo nº 02/2026, vem apresentar o presente RELATÓRIO FINAL, nos seguintes termos.

1. DO RELATÓRIO.
1.1 O presente Processo Administrativo foi instaurado com o objetivo de apurar a correta vinculação previdenciária da servidora ANABEL ALVES NEGROMONTE, ocupante do cargo de Professora, matrícula nº 507.
1.2. A apuração teve origem em Memorando da Secretaria Municipal de Administração, no qual se registrou que a servidora contribuiu para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS até dezembro de 2012 e que, a partir de janeiro de 2013, suas contribuições passaram a ser destinadas ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município, surgindo a necessidade de verificar a regularidade dessa alteração.
1.3. Em razão da notícia de possível irregularidade previdenciária, o Chefe do Poder Executivo determinou a instauração de Processo Administrativo para apuração dos fatos e emissão de relatório destinado à adoção das providências cabíveis.
1.4. O procedimento foi formalmente instaurado em 14 de julho de 2026, consignando-se expressamente que a interessada havia contribuído para o RGPS até dezembro de 2012 e que, a partir de janeiro de 2013, os recolhimentos passaram a ser encaminhados ao RPPS.

2. DA COMISSÃO E DA REGULARIDADE PROCEDIMENTAL.
2.1. A Comissão responsável pelos trabalhos foi instituída pela Portaria nº 631/2026, composta pelos servidores: Felipe Augusto de Vasconcelos Caraciolo, Presidente; Alian de Santana Tavares Silva, membro e Magda Roberta Freitas da Silva Sousa, membro e contra essa nomeação não houve impugnação.
2.2. A interessada foi cientificada da instauração do Processo Administrativo, de seu objeto e da faculdade de acompanhar o procedimento pessoalmente ou por intermédio de procurador, sendo-lhe assegurado acesso aos autos.
2.3. No curso da instrução, foram colhidas informações do Gerente de Previdência do FUNPRECA e da própria servidora.
2.4. Ao término da fase instrutória, a Comissão concedeu prazo de 15 dias para apresentação de alegações finais, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.
2.5. As alegações finais da interessada foram regularmente juntadas aos autos em 08 de outubro de 2026.

2.6. Encontra-se, portanto, concluída a instrução administrativa.

3. DOS FATOS APURADOS.
3.1. A análise conjunta dos elementos constantes dos autos permite estabelecer a seguinte sequência fática:
a) a servidora ingressou no serviço público mediante concurso realizado pelo Município de Surubim no ano de 1995, exercendo suas funções no então Distrito de Casinhas;
b) com a emancipação de Casinhas, houve discussão acerca de sua permanência funcional no novo Município, tendo a interessada relatado que permaneceu em Casinhas por força de decisão judicial;
c) a servidora permaneceu vinculada ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, com recolhimentos ao INSS, até dezembro de 2012;
d) a partir de janeiro de 2013, suas contribuições passaram a ser destinadas ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS/FUNPRECA;
e) não foi localizado, durante a instrução, ato administrativo contemporâneo à alteração ocorrida em 2013 que demonstrasse de forma regular o preenchimento dos requisitos necessários ao ingresso da servidora no RPPS;
f) o Gerente de Previdência do FUNPRECA declarou não ter conhecimento de ato administrativo que justificasse a mudança de regime;
g) a própria interessada afirmou não possuir documento que comprovasse a opção pelo regime próprio.

4. DA LEI MUNICIPAL Nº 12/1997.
4.1. O ponto central da presente apuração reside no comando da Lei Municipal nº 12/1997, que disciplinou a situação previdenciária dos servidores oriundos do Município de Surubim quando da formação do quadro funcional do Município de Casinhas.
4.2. Conforme a regra estabelecida pela referida legislação, os servidores abrangidos pela norma deveriam exercer, no prazo de 30 (trinta) dias, a opção previdenciária prevista na lei.
4.3. A possibilidade de ingresso no Regime Próprio, portanto, não poderia decorrer de simples alteração administrativa em folha de pagamento, mas pressupunha o atendimento das condições e do prazo previstos no diploma municipal.
4.4. A opção tratava-se de faculdade sujeita a prazo determinado, não podendo ser validamente exercida a qualquer tempo.
4.5. O próprio Gerente de Previdência do FUNPRECA confirmou, durante a instrução, que, segundo a Lei nº 12/1997, os servidores oriundos de Surubim deveriam optar pelo regime previdenciário e que essa opção deveria ocorrer no prazo de 30 dias.

5. DO DEPOIMENTO DO GERENTE DE PREVIDÊNCIA DO FUNPRECA.
5.1. O depoimento do Sr. José Luiz Fernandes Soares, Gerente de Previdência do FUNPRECA, apresenta especial relevância para a solução do processo.
5.2. O servidor informou que os servidores vindos do Município de Surubim deveriam realizar opção previdenciária nos termos da Lei nº 12/1997. (fls. 73/74)
5.3. Relatou que o FUNPRECA já concedeu benefícios a servidores oriundos de Surubim que haviam realizado regularmente a opção pelo regime próprio na época adequada. (fls. 73/74)
5.4. Esclareceu, entretanto, que não tinha conhecimento de qualquer ato administrativo que justificasse a alteração do regime previdenciário de ANABEL ALVES NEGROMONTE. (fls. 73/74)
5.5. Apesar de reconhecer a existência de contribuições da servidora para o RPPS, afirmou desconhecer ato administrativo que formalizasse sua inclusão regular no regime próprio. Registrou-se, ainda, que havia concessão de benefício a servidor que possuía efetivamente o respectivo ato de opção, situação distinta daquela verificada nos autos de Anabel. (fls. 73/74)
5.6. A prova produzida, assim, demonstra que os recolhimentos efetuados ao RPPS não estão acompanhados do correspondente suporte documental exigido para a alteração da filiação previdenciária.

6. DAS DECLARAÇÕES DA INTERESSADA.
6.1.A servidora ANABEL ALVES NEGROMONTE, quando ouvida pela Comissão, relatou que ingressou no serviço público mediante concurso realizado pelo Município de Surubim em 1995, exercendo suas atividades no então Distrito de Casinhas. Informou que, após a emancipação municipal, permaneceu funcionalmente vinculada a Casinhas mediante decisão judicial. (fls. 75)
6.2. Quanto à questão previdenciária, declarou que, aproximadamente cinco anos após a emancipação, teria ocorrido comunicação destinada à opção pelo regime previdenciário, afirmando ter assinado documentos visando aderir ao Regime Próprio.
Entretanto, a própria servidora reconheceu expressamente não possuir documento comprobatório da referida manifestação, estimando que os fatos teriam ocorrido em torno dos anos de 2002 ou 2003. (fls. 75)
6.3. Tal declaração não é suficiente para comprovar o ingresso regular no RPPS. A uma porque inexiste nos autos o documento de opção; a duas porque o período indicado pela servidora é muito posterior ao prazo de 30 dias previsto na Lei Municipal nº 12/1997 e a três porque, mesmo depois do período mencionado pela interessada, os recolhimentos continuaram sendo destinados ao RGPS até dezembro de 2012.
6.4. Não seria despropositado assegurar que esse último fato constitui elemento objetivo incompatível com a tese de que a migração previdenciária teria sido regularmente aperfeiçoada no início dos anos 2000.

7. DA AUSÊNCIA DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO RPPS.
7.1. A Comissão entende que o ingresso da servidora no Regime Próprio, materialmente registrado a partir de janeiro de 2013, não se encontra respaldado por prova do preenchimento dos requisitos legais necessários. Eis que não foi localizado: termo de opção realizado dentro do prazo legal; requerimento administrativo tempestivo; ato formal de ingresso no RPPS; decisão judicial determinando a mudança de regime; norma posterior que autorizasse a migração automática ou qualquer outro documento capaz de demonstrar validamente o ingresso da interessada no Regime Próprio.
7.2. A mera alteração da destinação dos recolhimentos previdenciários não possui força suficiente para substituir a exigência legal de opção.
7.3. O regime previdenciário do servidor decorre da legislação aplicável e dos atos juridicamente exigidos para sua vinculação, não podendo resultar exclusivamente de lançamento contábil ou operacional em folha.

8. DO EQUÍVOCO ADMINISTRATIVO
8.1. À vista do conjunto probatório, a Comissão conclui que a inclusão de ANABEL ALVES NEGROMONTE no RPPS, a partir de janeiro de 2013, decorreu de equívoco administrativo.
8.2. A Administração Municipal vinha destinando regularmente suas contribuições ao RGPS até dezembro de 2012. A partir de janeiro de 2013, ocorreu alteração na destinação dos recolhimentos, sem que tenha sido encontrado ato formal que justificasse a mudança.
8.3. Não há nos autos elemento que demonstre que a servidora tenha determinado, provocado fraudulentamente ou agido com má-fé para obter sua inclusão no Regime Próprio. O erro possui, portanto, natureza predominantemente administrativa e previdenciária.

9. DA AUSÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR DA SERVIDORA.
9.1. O presente procedimento não revelou infração funcional imputável à interessada.
A servidora não possuía controle sobre o destino administrativo dos recolhimentos previdenciários processados pela folha municipal.
9.2. Também não há prova de fraude, falsidade documental, dolo ou tentativa de obtenção indevida de benefício previdenciário. Ao contrário, a interessada declarou não ter percebido a mudança das contribuições no contracheque e afirmou que os recolhimentos eram realizados administrativamente durante os períodos em que esteve cedida a outros Municípios.
9.3. Não se recomenda, assim, qualquer penalidade disciplinar em razão dos fatos objeto destes autos.

10. DO DEVER DE CORREÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO.

10.1. Verificada situação administrativa incompatível com a legislação aplicável, compete ao próprio Município promover sua regularização.

10.2. A manutenção de vínculo previdenciário sem comprovação dos requisitos legais poderá produzir graves consequências futuras, inclusive por ocasião da análise de eventual aposentadoria da servidora.
10.3. O próprio Gerente do FUNPRECA alertou, durante a instrução, para a possibilidade de questionamento da legalidade de eventual ato de aposentadoria caso não estejam presentes todos os requisitos necessários à concessão do benefício.
10.4. A correção administrativa, portanto, além de atender ao princípio da legalidade, protege os próprios direitos previdenciários da servidora.

11. DO RETORNO AO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RGPS/INSS.
11.1. Não comprovado o exercício válido e tempestivo da opção exigida pela Lei Municipal nº 12/1997, deverá ser restabelecida a vinculação previdenciária compatível com a situação anteriormente mantida pela interessada.
11.2. A Comissão conclui, portanto, que o Município deverá promover o retorno e a regularização da vinculação de ANABEL ALVES NEGROMONTE ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.
11.3. Trata-se de correção da situação funcional e previdenciária e não de aplicação de sanção à servidora.
11.4. A partir da efetivação da regularização, as contribuições previdenciárias futuras deverão ser destinadas ao RGPS, observadas as providências administrativas, cadastrais, contábeis e previdenciárias necessárias.

12. DA PRESERVAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES E DO TEMPO CONTRIBUTIVO.
12.1. A regularização não poderá, em hipótese alguma, provocar perda do tempo de contribuição ou dos valores previdenciários efetivamente recolhidos em nome da servidora. É necessário distinguir duas questões: a) a ausência de fundamento para permanência no RPPS e b) o direito da servidora ao integral aproveitamento das contribuições efetivamente descontadas de sua remuneração e dos períodos correspondentes.
12.2. O equívoco da Administração não pode ser transferido à interessada. Por essa razão, deverão ser preservadas as contribuições realizadas durante todo o período, inclusive aquelas encaminhadas ao FUNPRECA a partir de janeiro de 2013.
12.3. O Município e o FUNPRECA deverão realizar levantamento pormenorizado de: todas as competências contributivas desde janeiro de 2013; valores descontados da servidora; contribuições patronais; períodos eventualmente não contributivos decorrentes de licenças ou afastamentos; informações existentes em sistemas oficiais e eventuais recolhimentos efetuados por Municípios aos quais a servidora esteve cedida.
12.4. Após o levantamento, deverão ser adotados os procedimentos técnicos juridicamente adequados para a regularização junto ao RGPS, preservando-se integralmente os direitos previdenciários da interessada.

13. DA CONCLUSÃO. Ante todo o exposto, após análise documental, oitiva dos envolvidos e respeito ao contraditório e à ampla defesa, esta Comissão CONCLUI, por unanimidade, que:
13.1. ANABEL ALVES NEGROMONTE, Professora, matrícula nº 507, permaneceu vinculada ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS até dezembro de 2012;
13.2. a partir de janeiro de 2013, suas contribuições passaram a ser destinadas ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS/FUNPRECA;
13.3. a Lei Municipal nº 12/1997 estabeleceu prazo de 30 dias para a realização da opção previdenciária pelos servidores abrangidos pela respectiva regra;
13.4. não foi localizado nos autos documento que demonstre opção válida e tempestiva da servidora pelo Regime Próprio;
13.5. o Gerente de Previdência do FUNPRECA confirmou que não conhecia ato administrativo que tivesse promovido regularmente a migração da interessada para o RPPS;
13.6. a própria servidora não apresentou documento comprobatório da opção, limitando-se a relatar que teria assinado documentação aproximadamente nos anos de 2002 ou 2003, período posterior ao prazo legal;
13.7. o simples fato de terem sido realizados recolhimentos para o RPPS a partir de janeiro de 2013 não convalida a ausência dos requisitos legais necessários à alteração da filiação;
13.8. a inclusão da interessada no Regime Próprio decorreu de equívoco administrativo, não sendo demonstrada má-fé ou responsabilidade funcional da servidora;
13.9. deverá a Administração Municipal promover o retorno da servidora ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS;
13.10. todas as contribuições previdenciárias já recolhidas deverão ser integralmente preservadas e regularizadas, sem perda de tempo contributivo ou prejuízo previdenciário à interessada;
13.11. não há fundamento para aplicação de sanção disciplinar à servidora em razão dos fatos tratados neste processo.

14. DAS PROVIDÊNCIAS RECOMENDADAS.
Diante dessas conclusões, a Comissão recomenda ao Chefe do Poder Executivo Municipal:
14.1. HOMOLOGAR o presente Relatório Final;
14.2. RECONHECER, para fins administrativos, a ausência de comprovação dos requisitos exigidos para o ingresso de ANABEL ALVES NEGROMONTE no RPPS/FUNPRECA;
14.3. DETERMINAR ao Departamento de Recursos Humanos a regularização da vinculação previdenciária da interessada, com seu retorno ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS;
14.4. DETERMINAR ao FUNPRECA que promova levantamento completo das contribuições recebidas em nome da servidora desde janeiro de 2013;
14.5. DETERMINAR à Contabilidade, ao RH, ao FUNPRECA e à Assessoria Jurídica que adotem conjuntamente as providências necessárias à correta regularização previdenciária;
14.6. ASSEGURAR expressamente à servidora a preservação integral de todas as contribuições e períodos contributivos;
14.7. PROMOVER, se necessário, as retificações dos registros funcionais, previdenciários e sistemas oficiais correspondentes;
14.8. DAR CIÊNCIA à servidora do resultado deste Processo Administrativo e das providências adotadas;
14.9. NÃO APLICAR sanção disciplinar à interessada, diante da inexistência de prova de dolo, fraude ou má-fé;
14.10 ARQUIVAR os autos somente depois de comprovado o efetivo cumprimento das providências de regularização.

15. ENCAMINHAMENTO FINAL.

Diante do conjunto de provas constantes dos autos, esta Comissão Permanente de Processo Administrativo OPINA PELA NECESSIDADE DE REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DA SERVIDORA ANABEL ALVES NEGROMONTE, reconhecendo que sua inclusão no Regime Próprio de Previdência Social, materializada a partir de janeiro de 2013, ocorreu sem demonstração do preenchimento dos requisitos necessários à migração prevista na Lei Municipal nº 12/1997.

Consequentemente, recomenda-se que a Administração Municipal promova o retorno da servidora ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS, procedendo às correções administrativas e previdenciárias pertinentes, sem qualquer prejuízo às contribuições já efetuadas e ao tempo de contribuição da interessada.

A providência deverá ser implementada de modo a preservar integralmente seus direitos previdenciários, não podendo o equívoco administrativo constatado produzir dano funcional ou contributivo à servidora.

É o Relatório.

Encaminhem-se os autos ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para conhecimento, homologação e adoção das providências administrativas cabíveis.

Casinhas/PE, 15 de outubro de 2026.

FELIPE AUGUSTO DE VASCONCELOS CARACIOLO
Presidente

MAGDA ROBERTA FREITAS DA SILVA SOUSA
Membro

ALIAN DE SANTANA TAVARES SILVA
Membro

DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026

A Comissão de Processo Administrativo, no uso de suas atribuições legais, diante a instauração do Processo Administrativo nº 02/2026, da interessada ANABEL ALVES NEGROMONTE, para apuração da situação funcional e previdenciária da servidora municipal, entende pela aplicação das seguintes medidas:

14.1. HOMOLOGAR o presente Relatório Final;
14.2. RECONHECER, para fins administrativos, a ausência de comprovação dos requisitos exigidos para o ingresso de ANABEL ALVES NEGROMONTE no RPPS/FUNPRECA;
14.3. DETERMINAR ao Departamento de Recursos Humanos a regularização da vinculação previdenciária da interessada, com seu retorno ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS;
14.4. DETERMINAR ao FUNPRECA que promova levantamento completo das contribuições recebidas em nome da servidora desde janeiro de 2013;
14.5. DETERMINAR à Contabilidade, ao RH, ao FUNPRECA e à Assessoria Jurídica que adotem conjuntamente as providências necessárias à correta regularização previdenciária;
14.6. ASSEGURAR expressamente à servidora a preservação integral de todas as contribuições e períodos contributivos;
14.7. PROMOVER, se necessário, as retificações dos registros funcionais, previdenciários e sistemas oficiais correspondentes;
14.8. DAR CIÊNCIA à servidora do resultado deste Processo Administrativo e das providências adotadas;
14.9. NÃO APLICAR sanção disciplinar à interessada, diante da inexistência de prova de dolo, fraude ou má-fé;
14.10 ARQUIVAR os autos somente depois de comprovado o efetivo cumprimento das providências de regularização.
Assim, a servidora deverá ser imediatamente notificada para, caso queira, interpor recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

Casinhas/PE, 15 de outubro de 2026.

FELIPE AUGUSTO DE VASCONCELOS CARACIOLO
Presidente

ALIAN DE SANTANA TAVARES SILVA
Membro

MAGDA ROBERTA FREITAS DA SILVA SOUSA
Membro

Publicado por:
Rejane Pessoa de Brito Fernandes
Código Identificador:E417E249

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASINHAS
RELATÓRIO FINAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2026

INTERESSADA: ANICLEA LEAL BEZERRA DE FARIAS
MATRÍCULA: 756
CARGO: Professora
OBJETO: Processo Administrativo instaurado para apuração da situação funcional e previdenciária de servidora municipal, com a finalidade de verificar sua vinculação ao regime previdenciário aplicável, em conformidade com a legislação vigente.

A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE CASINHAS, constituída pela Portaria nº 631/2026, após regular instrução dos autos do Processo Administrativo nº 01/2026, apresenta o presente RELATÓRIO FINAL, nos termos que seguem.

1. DO RELATÓRIO.
1.1. O presente Processo Administrativo foi instaurado por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal, a partir de informações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Fundo de Previdência do Município de Casinhas - FUNPRECA, para apuração da correta situação previdenciária da servidora ANICLEA LEAL BEZERRA DE FARIAS, Professora, matrícula nº 756.
1.2. Conforme consta do Memorando Interno da Secretaria Municipal de Administração, a servidora permaneceu contribuindo para o Regime Geral de Previdência Social - RGPS até dezembro de 2012, passando, a partir de janeiro de 2013, a ter suas contribuições destinadas ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Casinhas.
1.3. O mesmo documento registra que, conforme o Ofício nº 08/2026 do FUNPRECA, não foi localizada documentação ou ato administrativo que justificasse a alteração do regime previdenciário ao qual a servidora se encontrava vinculada. processo administrativo 01 2026…
1.4. Diante de tais informações, o Prefeito Municipal determinou a instauração de Processo Administrativo para a apuração dos fatos e emissão de relatório destinado à adoção das medidas administrativas cabíveis.
1.5. O procedimento foi autuado em 02 de julho de 2026 sob o nº 01/2026, tendo como interessada a servidora ANICLEA LEAL BEZERRA DE FARIAS e como objeto específico a averiguação de sua situação funcional e previdenciária.

2. DA REGULARIDADE DO PROCEDIMENTO.
2.1. A Comissão Permanente de Processo Administrativo foi constituída pela Portaria nº 631/2026, composta por: Felipe Augusto de Vasconcelos Caraciolo, Presidente; II - Alian de Santana Tavares Silva, membro; III - Magda Roberta Freitas da Silva Sousa, membro e contra essa nomeação não houve nenhum questionamento.
2.2. A interessada foi devidamente cientificada da instauração do processo, de seu objeto e da possibilidade de acompanhá-lo pessoalmente ou por procurador, tendo-lhe sido assegurado acesso aos autos e exercício do contraditório e da ampla defesa.
2.3. Consta, ainda, juntada da defesa da servidora em 11 de agosto de 2026.
2.4. No curso da instrução, foram colhidas informações do Gerente de Previdência do FUNPRECA e da própria servidora.
2.5. Encerrada a instrução, a Comissão deliberou pela concessão de prazo de 15 dias para apresentação de alegações finais, em observância aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa. processo administrativo 01 2026…
2.6. As alegações finais da interessada foram juntadas aos autos em 07 de outubro de 2026.
2.7. Encontra-se, portanto, regularmente concluída a fase instrutória.

3. DOS FATOS APURADOS.
3.1. Da análise do conjunto dos elementos produzidos nos autos, a Comissão considera comprovados os seguintes fatos:
a) a servidora ingressou no serviço público mediante concurso realizado pelo Município de Surubim no ano de 1995, passando a exercer suas funções no então Distrito de Casinhas;
b) após a emancipação de Casinhas, sua permanência funcional no novo Município decorreu de decisão judicial;
c) a servidora permaneceu vinculada ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, com recolhimentos previdenciários destinados ao INSS até dezembro de 2012;
d) somente a partir de janeiro de 2013 as contribuições previdenciárias passaram a ser destinadas ao RPPS/FUNPRECA;
e) não foi localizado ato de opção, requerimento, termo de adesão ou outro documento contemporâneo à Lei Municipal nº 12/1997 que demonstrasse o regular ingresso da servidora no RPPS;
f) também não foi localizado ato administrativo praticado no ano de 2013 que apresentasse fundamento jurídico para a alteração do regime;
g) a própria servidora declarou não ter sido notificada para optar entre o Regime Geral e o Regime Próprio e afirmou que somente tomou

conhecimento da questão previdenciária nos anos de 2023/2024, quando buscava providências relacionadas à Certidão de Tempo de Contribuição.

4. DA LEI MUNICIPAL Nº 12/1997.
4.1. A solução do presente Processo Administrativo passa inevitável e necessariamente pela observância da Lei Municipal nº 12/1997, que disciplinou a situação dos servidores oriundos do Município de Surubim quando da constituição do quadro funcional do Município de Casinhas.
4.2. Conforme o comando da referida legislação, os servidores alcançados pela regra de transição dispunham de 30 (trinta) dias para exercer a opção previdenciária prevista em lei.
4.3. Portanto, a possibilidade de alteração da vinculação previdenciária estava condicionada ao exercício tempestivo de uma manifestação de vontade formal, dentro do prazo definido pelo legislador municipal.
4.4. A regra possui especial relevância porque o regime previdenciário do servidor público não pode ser modificado por mera operação administrativa em folha de pagamento ou pela simples destinação das contribuições a regime diverso.
4.5. Tratando-se de matéria previdenciária submetida ao princípio da legalidade, a vinculação deve possuir fundamento legal e documental correspondente.

5. DA PROVA PRODUZIDA PELO FUNPRECA.
5.1. O depoimento prestado pelo Sr. José Luiz Fernandes Soares, Gerente de Previdência do FUNPRECA, possui especial importância para o esclarecimento da questão.
5.2. O servidor informou que atua no FUNPRECA desde 2021 e que, ao examinar a situação de Aniclea, não recebeu nem localizou documento formal demonstrando que a servidora tivesse requerido ou realizado alteração de regime previdenciário. (fls. 81/82)
5.3. Confirmou que, desde 1º de janeiro de 2013, a interessada passou a constar como contribuinte do RPPS nas fichas financeiras, mas esclareceu expressamente que não havia documentação demonstrando a efetiva mudança de regime previdenciário nem o ato jurídico que tivesse conduzido a servidora ao RPPS. (fls.81/82)
5.4. Questionado especificamente sobre a Lei Municipal nº 12/1997, o Gerente informou que, conforme o texto legal, a opção deveria ter sido exercida no prazo de 30 dias após a publicação da Lei nº 12/1997. (fls.81/82)
5.5. O depoente também esclareceu que o FUNPRECA já concedeu benefício a servidor originário de Surubim em situação semelhante, porém naquele caso existia ato de opção realizado na época própria, circunstância que não foi identificada nos assentamentos de Aniclea. (fls.81/82)
5.6. Tais elementos são relevantes porque demonstram que a simples existência de recolhimentos ao RPPS desde 2013 não é acompanhada do ato jurídico necessário para fundamentar a alteração da filiação previdenciária.

6. DAS DECLARAÇÕES DA SERVIDORA.
6.1. A servidora, quando ouvida, esclareceu que ingressou mediante concurso público realizado pelo Município de Surubim em 1995, exercendo suas atividades em Casinhas, então distrito daquele Município e após a emancipação, permaneceu exercendo suas funções em Casinhas em decorrência de decisão judicial. (fls. 83)
6.2. Quanto especificamente à previdência, a interessada declarou que não recebeu qualquer notificação para exercer opção pelo Regime Geral ou pelo Regime Próprio, não tendo percebido a mudança previdenciária em seus contracheques. (fls. 83)
6.3. Relatou, ainda, que somente nos anos de 2023/2024, durante providências relacionadas à CTC, tomou conhecimento da alteração de sua vinculação previdenciária. (fls. 83)
6.4. Portanto, nem mesmo as declarações da interessada revelam manifestação formal e tempestiva de opção pelo RPPS nos termos exigidos pela Lei Municipal nº 12/1997.

7. DO EQUÍVOCO ADMINISTRATIVO OCORRIDO A PARTIR DE JANEIRO DE 2013.
7.1. A Comissão entende que a alteração ocorrida em janeiro de 2013 possui natureza de equívoco administrativo.
7.2. Até dezembro de 2012, a Administração tratava a servidora como segurada do Regime Geral, encaminhando regularmente suas contribuições ao RGPS.
7.3. Em janeiro de 2013, entretanto, passou a direcionar os recolhimentos ao Regime Próprio sem que tenha sido identificado: requerimento da servidora; termo de opção; ato administrativo específico; decisão judicial determinando a alteração; disposição legal superveniente que autorizasse a migração e qualquer outro documento juridicamente suficiente para demonstrar o preenchimento dos requisitos de ingresso no RPPS.
7.5. Não se pode deixar de registrar que a mudança material registrada na folha de pagamento não possui força jurídica para substituir os requisitos previstos em lei. Isso porque a filiação previdenciária não nasce simplesmente da realização de descontos ou recolhimentos.
7.6. Consequentemente o recolhimento indevido de contribuições ao RPPS não tem o efeito de convalidar uma alteração previdenciária que não observou os requisitos legais originalmente exigidos.

8. DA BOA-FÉ DA SERVIDORA.
8.1. A Comissão não identificou qualquer elemento capaz de caracterizar fraude, dolo, má-fé ou participação da servidora no equívoco administrativo constatado. Ao contrário, as provas indicam que a modificação foi efetuada internamente pela Administração Municipal.
8.2. A servidora não determinava a destinação das contribuições previdenciárias descontadas de sua remuneração, tampouco existe prova de que tenha provocado a inclusão irregular no RPPS.
8.3. Nesse ponto, merece destaque sua declaração de que não percebeu a mudança de regime nos contracheques e somente tomou conhecimento da questão muitos anos depois. (fls. 83)
8.4. Frise-se que o presente Processo Administrativo, portanto, não possui natureza disciplinar nem revela infração funcional praticada pela interessada. Trata-se essencialmente de procedimento destinado à correção de situação previdenciária irregular.

9. DO DEVER DE AUTOTUTELA DA ADMINISTRAÇÃO.
9.1. Com efeito, constatada situação administrativa incompatível com a legislação aplicável, compete à própria Administração adotar as medidas necessárias à sua correção.
9.2. O princípio da autotutela administrativa autoriza e, diante da ilegalidade, impõe à Administração o dever de rever seus próprios atos, especialmente quando a manutenção da situação pode comprometer futura concessão de benefício previdenciário.
9.3. A regularização mostra-se ainda mais necessária porque o próprio Gerente do FUNPRECA esclareceu que os registros existentes a partir de 2013 não são suficientes, isoladamente, para demonstrar a filiação da servidora em período anterior ou fundamentar a concessão de benefício pelo Regime Próprio. (fls.81/82)
9.4. Manter a servidora artificialmente vinculada ao RPPS, mesmo após constatada a inexistência do requisito legal de ingresso, representaria perpetuação de situação administrativa irregular e poderia produzir grave insegurança no momento de sua aposentadoria.

10. DO RETORNO AO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RGPS/INSS
10.1. Diante da inexistência de prova de opção válida e tempestiva pelo Regime Próprio, a Comissão conclui que deve ser restabelecida a vinculação previdenciária da servidora ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, administrado pelo INSS.
10.2. Não se trata propriamente de criar nova filiação previdenciária, mas de corrigir a alteração administrativa indevidamente promovida a partir de janeiro de 2013, restabelecendo a situação compatível com a Lei Municipal nº 12/1997 e com o histórico previdenciário anterior da interessada.
10.3. A Administração Municipal deverá, portanto, promover os atos necessários para que as contribuições futuras da servidora sejam destinadas ao RGPS, observada a operacionalização técnica pelos setores competentes.

11. DA NECESSÁRIA PRESERVAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS.
11.1. A correção da situação previdenciária não poderá produzir qualquer prejuízo à servidora quanto ao tempo de contribuição ou às contribuições efetivamente recolhidas.

11.2. A circunstância de os recolhimentos terem sido encaminhados, por erro administrativo, ao regime inadequado não autoriza que o período contributivo simplesmente desapareça ou seja desconsiderado.
11.3. Por isso, deverão o Município, o FUNPRECA, o Departamento de Recursos Humanos e os demais setores competentes:
a) identificar, competência por competência, as contribuições previdenciárias incidentes sobre a remuneração da servidora desde janeiro de 2013;
b) discriminar a parcela descontada da servidora e a correspondente contribuição patronal;
c) proceder à regularização previdenciária necessária perante os regimes envolvidos;
d) utilizar, conforme orientação técnica e jurídica dos órgãos competentes, os mecanismos de transferência, compensação, acerto cadastral, aproveitamento de tempo ou outro procedimento previsto na legislação previdenciária;
e) assegurar que todo o período efetivamente contributivo seja preservado;
f) promover as adequações necessárias nos registros funcionais, previdenciários e sistemas oficiais;
g) fornecer à interessada, concluída a regularização, documentação capaz de demonstrar a preservação de seus direitos previdenciários.
11.4. Não se trate de simples devolução financeira de valores, sem prévia análise técnica, mas de regularização integral da vida previdenciária da servidora, evitando simultaneamente enriquecimento de qualquer dos regimes, perda contributiva ou duplicidade de tempo.

12. DA CONCLUSÃO
Diante de todo o conjunto probatório existente nos autos, a Comissão Permanente de Processo Administrativo CONCLUI, por unanimidade, que:
12.1. a servidora ANICLEA LEAL BEZERRA DE FARIAS esteve regularmente vinculada ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS até dezembro de 2012;
12.2. a partir de janeiro de 2013, seus recolhimentos previdenciários passaram a ser destinados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS/FUNPRECA;
12.3. não foi localizado nos autos termo de opção, requerimento, ato administrativo ou qualquer outro documento capaz de demonstrar que a servidora preencheu os requisitos necessários para ingresso no RPPS;
12.4. a Lei Municipal nº 12/1997 estabeleceu prazo de 30 (trinta) dias para o exercício da opção previdenciária pelos servidores abrangidos pela regra de transição, circunstância confirmada durante a instrução pelo Gerente de Previdência do FUNPRECA;
12.5. inexistindo prova de opção tempestiva, não se mostra juridicamente possível reconhecer que a simples alteração dos recolhimentos ocorrida em janeiro de 2013 tenha produzido ingresso válido no Regime Próprio;
12.6. a inclusão da servidora no RPPS decorreu de equívoco administrativo, sem demonstração de responsabilidade, fraude ou má-fé da interessada;
12.7. deverá o Município de Casinhas promover o retorno e a regularização da vinculação previdenciária da servidora junto ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS;
12.8. a regularização deverá ocorrer sem qualquer prejuízo às contribuições já efetuadas ou ao tempo de contribuição da servidora;
12.9. deverão ser adotadas as providências administrativas, contábeis, previdenciárias e cadastrais necessárias para aproveitamento integral dos períodos e valores recolhidos;
12.10. não há fundamento, nos fatos objeto destes autos, para aplicação de qualquer sanção disciplinar à servidora.

13 DAS PROVIDÊNCIAS RECOMENDADAS
Ante o exposto, esta Comissão recomenda ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal:
13.1. HOMOLOGAR o presente Relatório Final;
13.2. DECLARAR, para fins administrativos, que não foi comprovado o preenchimento dos requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 12/1997 para ingresso da servidora ANICLEA LEAL BEZERRA DE FARIAS no RPPS;
13.3. DETERMINAR ao Departamento de Recursos Humanos que proceda à regularização de sua vinculação previdenciária, com retorno ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS;
13.4. DETERMINAR ao FUNPRECA que apresente relatório completo das contribuições previdenciárias recebidas em nome da servidora desde janeiro de 2013, discriminadas por competência;
13.5. DETERMINAR aos setores de Recursos Humanos, Contabilidade, FUNPRECA e Assessoria Jurídica que adotem, conjuntamente, as providências necessárias perante os órgãos previdenciários para regularização das contribuições;
13.6. ASSEGURAR expressamente a preservação integral do tempo de contribuição e dos valores previdenciários recolhidos em favor da servidora;
13.7. PROMOVER, se necessário, a retificação de registros previdenciários, funcionais, eSocial, CNIS ou outros sistemas pertinentes, mediante os procedimentos legalmente cabíveis;
13.8. DAR CIÊNCIA à servidora de todas as providências adotadas;
13.9. ABSTER-SE de aplicar qualquer penalidade funcional à interessada pelos fatos tratados neste Processo Administrativo, diante da inexistência de demonstração de dolo, fraude ou má-fé;
13.10. ARQUIVAR os autos após a efetiva comprovação do cumprimento das providências determinadas.

14. ENCAMINHAMENTO FINAL.
Assim, esta Comissão Permanente de Processo Administrativo, após regular instrução, respeito ao contraditório e à ampla defesa e apreciação do conjunto documental e das informações colhidas, OPINA PELA PROCEDÊNCIA DA NECESSIDADE DE REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DA SERVIDORA ANICLEA LEAL BEZERRA DE FARIAS, reconhecendo-se que sua inclusão no Regime Próprio de Previdência Social, ocorrida materialmente a partir de janeiro de 2013, não se encontra acompanhada do ato formal de opção exigido pela Lei Municipal nº 12/1997.
Consequentemente, recomenda-se o retorno da interessada ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS, cabendo à Administração Municipal corrigir os registros e promover a regularização das contribuições já realizadas, sem perda de qualquer período contributivo e sem prejuízo dos direitos previdenciários da servidora.
É o Relatório.
Submetam-se os autos ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para conhecimento, homologação e adoção das providências cabíveis.

Casinhas/PE, 15 de outubro de 2026.

FELIPE AUGUSTO DE VASCONCELOS CARACIOLO
Presidente

MAGDA ROBERTA FREITAS DA SILVA SOUSA
Membro

ALIAN DE SANTANA TAVARES SILVA
Membro

DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2026

A Comissão de Processo Administrativo, no uso de suas atribuições legais, diante a instauração do Processo Administrativo nº 01/2026, da interessada ANICLEA LEAL BESERRA DE FARIAS, para apuração da situação funcional e previdenciária da servidora municipal, entende pela aplicação das seguintes medidas:

1. HOMOLOGAR o presente Relatório Final;
2. DECLARAR, para fins administrativos, que não foi comprovado o preenchimento dos requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 12/1997 para ingresso da servidora ANICLEA LEAL BEZERRA DE FARIAS no RPPS;
3. DETERMINAR ao Departamento de Recursos Humanos que proceda à regularização de sua vinculação previdenciária, com retorno ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS;
4. DETERMINAR ao FUNPRECA que apresente relatório completo das contribuições previdenciárias recebidas em nome da servidora desde janeiro de 2013, discriminadas por competência;

5. DETERMINAR aos setores de Recursos Humanos, Contabilidade, FUNPRECA e Assessoria Jurídica que adotem, conjuntamente, as providências necessárias perante os órgãos previdenciários para regularização das contribuições;
6. ASSEGURAR expressamente a preservação integral do tempo de contribuição e dos valores previdenciários recolhidos em favor da servidora;
7. PROMOVER, se necessário, a retificação de registros previdenciários, funcionais, eSocial, CNIS ou outros sistemas pertinentes, mediante os procedimentos legalmente cabíveis;
8. DAR CIÊNCIA à servidora de todas as providências adotadas;
9. ABSTER-SE de aplicar qualquer penalidade funcional à interessada pelos fatos tratados neste Processo Administrativo, diante da inexistência de demonstração de dolo, fraude ou má-fé;
10. ARQUIVAR os autos após a efetiva comprovação do cumprimento das providências determinadas.

Assim, a servidora deverá ser imediatamente notificada para, caso queira, interpor recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

Casinhas/PE, 15 de outubro de 2026.

FELIPE AUGUSTO DE VASCONCELOS CARACIOLO
Presidente

ALIAN DE SANTANA TAVARES SILVA
Membro

MAGDA ROBERTA FREITAS DA SILVA SOUSA
Membro

Publicado por:
Rejane Pessoa de Brito Fernandes
Código Identificador:9E656CE1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CEDRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 138 - FMS

EXTRATO DE CONTRATO 138/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 138/2026 - Processo Administrativo **13.08.26.002**, Processo Licitatório 022/2026 (REEDIÇÃO), Pregão Eletrônico 022/2026 (REEDIÇÃO). Natureza do Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos. Contratante: **Fundo Municipal de Saúde**. Contratada: **G. ALVES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 58.608.904/0001-84, com sede na Rua Renan Felinto de Carvalho Gonçalves, 294, Letra A, Bairro São José, Juazeiro do Norte/CE. Valor: **R$ 675.215,95 (seiscentos e setenta e cinco mil, duzentos e quinze reais e noventa e cinco centavos).** Cedro (PE), DATA 26/10/2026, ASS: JANICLEIA ANGELO DOS SANTOS – Gestora do Fundo Municipal de Saúde do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:B8B4CF73

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 139 - FMS

EXTRATO DE CONTRATO 139/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 139/2026 - Processo Administrativo **13.08.26.002**, Processo Licitatório 022/2026 (REEDIÇÃO), Pregão Eletrônico 022/2026 (REEDIÇÃO). Natureza do Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos. Contratante: **Fundo Municipal de Saúde**. Contratada: **L.N DE FIGUEIREDO SILVA IMPRESSÃO EPP**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.250.038/0001-02, com sede na Rua São Severino, 07, Bairro Guadalajara, Paudalho/PE. Valor: **R$ 69.161,30 (sessenta e nove mil, cento e sessenta e um reais e trinta centavos).** Cedro (PE), DATA 26/10/2026, ASS: JANICLEIA ANGELO DOS SANTOS – Gestora do Fundo Municipal de Saúde do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:5767D1C0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 140 - FME

EXTRATO DE CONTRATO 140/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 140/2026 - Processo Administrativo **13.08.26.002**, Processo Licitatório 022/2026 (REEDIÇÃO), Pregão Eletrônico 022/2026 (REEDIÇÃO). Natureza do Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos. Contratante: **Fundo Municipal de Educação Cedro PE**. Contratada: **G. ALVES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 58.608.904/0001-84, com sede na Rua Renan Felinto de Carvalho Gonçalves, 294, Letra A, Bairro São José, Juazeiro do Norte/CE. Valor: **R$ 145.832,75 (cento e quarenta e cinco mil, oitocentos e trinta e dois reais e setenta e cinco centavos).** Cedro (PE), DATA 26/10/2026, ASS: ANNA ERICKA TAVARES QUENTAL CRUZ LEANDRO – Gestora do Fundo Municipal de Educação do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:FB210678

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 141 - FME

EXTRATO DE CONTRATO 141/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 141/2026 - Processo Administrativo **13.08.26.002**, Processo Licitatório 022/2026 (REEDIÇÃO), Pregão Eletrônico 022/2026 (REEDIÇÃO). Natureza do Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos. Contratante: **Fundo Municipal de Educação Cedro PE**. Contratada: **L.N DE FIGUEIREDO SILVA IMPRESSÃO EPP**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.250.038/0001-02, com sede na Rua São Severino, 07, Bairro Guadalajara, Paudalho/PE. Valor: **R$ 54.923,40 (cinquenta e quatro mil, novecentos e vinte e três reais e quarenta centavos).** Cedro (PE), DATA 26/10/2026, ASS: ANNA ERICKA TAVARES QUENTAL CRUZ LEANDRO – Gestora do Fundo Municipal de Educação do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:243FE5B8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 142 - FMAS

EXTRATO DE CONTRATO 142/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 142/2026 - Processo Administrativo **13.08.26.002**, Processo Licitatório 022/2026 (REEDIÇÃO), Pregão Eletrônico 022/2026 (REEDIÇÃO). Natureza do Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos. Contratante: **Fundo Municipal de Assistência Social**. Contratada: **G. ALVES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 58.608.904/0001-84, com sede na Rua Renan Felinto de Carvalho Gonçalves, 294, Letra A, Bairro São José, Juazeiro do Norte/CE. Valor: **R$ 31.628,50 (trinta e um mil, seiscentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos).** Cedro (PE), DATA 26/10/2026, ASS: MERCIA BEM ELIAS – Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:A47A46E2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE CONTRATO 143 - FMAS

EXTRATO DE CONTRATO 143/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 143/2026 - Processo Administrativo **13.08.26.002**, Processo Licitatório 022/2026 (REEDIÇÃO), Pregão Eletrônico 022/2026 (REEDIÇÃO). Natureza do Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DO CEDRO/PE, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos. Contratante: **Fundo Municipal de Assistência Social**. Contratada: **L.N DE FIGUEIREDO SILVA IMPRESSÃO EPP**, Pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.250.038/0001-02, com sede na Rua São Severino, 07, Bairro Guadalajara, Paudalho/PE. Valor: **R$ 11.981,50 (onze mil, novecentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos).** Cedro (PE), DATA 26/10/2026, ASS: MERCIA BEM ELIAS – Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social do Cedro – Pernambuco.

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:4B4FC698

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ GRANDE
INEXIGIBILIDADE Nº 042/2026

Reconheço e ratifico a Inexigibilidade de Licitação nº 042/2026, referente ao Processo nº 090/2026, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, cujo objeto é a contratação da atração artística **TAYARA ANDREZA**, para apresentação de show no dia **29 de novembro de 2026**, durante o **Festival Nordestino do Agricultor**, no Município de Chã Grande/PE, conforme especificações e condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência. **Contratado: ASS. DOS FORROZEIROS E TRIOS PÉ DE SERRA DE CARUARU, CNPJ: 11.706.770/0001-70**. **VALOR DA CONTRATAÇÃO:** 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Chã Grande/PE, em 27 de outubro de 2026.

SANDRO CORRÊA DOS SANTOS
Prefeito do Município.

Publicado por:
Alana Laís de Menezes Batista
Código Identificador:7FEBA3AB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CONDADO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS, BANDAS E GRUPOS MUSICAIS PARA O CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CONDADO – PE. DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOCUMENTAL E RELAÇÃO PRELIMINAR DOS HABILITADOS

A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E GESTÃO DO CAPITAL HUMANO usando de suas atribuições legais, tendo em vista as disposições no edital do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 nos termos do artigo 23, inciso V, e art. 215 da Constituição Federal de 1988, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79 da mesma Lei de Licitações e Contratos Administrativos, resolve:

I – Tornar público os nomes **HABILITADOS** no Credenciamento, com a seguinte composição:

· PESSOA JURÍDICA:

Nome Artístico: CAVALO MARINHO ESTRELA DE OURO
Razão Social: CAVALO MARINHO ESTRELA DE OURO
CNPJ: 08.491.745/0001-02

II– O prazo para interposição de recursos é de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado da habilitação ou do fato que lhe deu origem. **O prazo final para recurso será até o dia 03 de Novembro de 2026.**
III – A divulgação do resultado final dos recursos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a interposição de cada recurso.
Mais informações poderão ser obtidas através do e-mail: credenciamentoartistas.condado@gmail.com.

Condado – PE, 27 de Outubro de 2026.

Fundo Municipal de Cultura
ROSILEIDE GONÇALVES DA SILVA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Gestão do Capital Humano

Publicado por:
Alex Lucas Dos Santos Silva
Código Identificador:F3DBB3E5

PREFEITURA MUNICIPAL DO CONDADO - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS, BANDAS E GRUPOS MUSICAIS PARA O CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CONDADO – PE. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E GESTÃO DO CAPITAL HUMANO
usando de suas atribuições legais, tendo em vista as disposições no edital do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 nos termos do artigo 23, inciso V, e art. 215 da Constituição Federal de 1988, com fulcro no artigo 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e artigo 79 da mesma Lei de Licitações e Contratos Administrativos, resolve:

I – Tornar público os nomes **HABILITADOS** no Credenciamento, com a seguinte composição:

· PESSOA JURÍDICA:

Nome Artístico: TOTE BARRETO KIDS
Razão Social: ELBA CRISTINA SARMENTO BARRETO
CNPJ: 39.575.176/0001-07

II – Tornar público os nomes **INABILITADOS** no Credenciamento, com a seguinte composição:

· PESSOA JURÍDICA:

Nome Artístico: TURMA DO SORRISO
Razão Social: TURMA DO SORRISO PRODUCAO ARTISTICA LTDA
CNPJ: 58.449.889/0001-79

III – Dessa forma, encerramos o prazo para recursos neste período. Caso as empresas inabilitadas tenham interesse em realizar um novo cadastro, os procedimentos serão os mesmos e permanecerão disponíveis até o encerramento da vigência deste edital.
Mais informações poderão ser obtidas através do e-mail: credenciamentoartistas.condado@gmail.com.

Condado/PE, 22 de OUTUBRO de 2026.

Fundo Municipal de Cultura
ROSILEIDE GONÇALVES DA SILVA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Gestão do Capital Humano

Publicado por:
Alex Lucas Dos Santos Silva
Código Identificador:FD67A55D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CORRENTES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 033/2026

EMENTA: Transfere o ponto facultativo do dia 28 de outubro de 2026 para o dia 30 de outubro de 2026, no âmbito da Administração Pública Municipal de Correntes-PE, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORRENTES, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a determinação do Governo do Estado de Pernambuco, por meio da Secretaria de Administração, que transferiu o ponto facultativo do dia 28 de outubro de 2026 para o dia 30 de outubro de 2026, em comemoração ao Dia do Servidor Público Estadual;
CONSIDERANDO a conveniência administrativa de harmonizar o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com a determinação estadual;
CONSIDERANDO a necessidade de preservar a continuidade dos serviços públicos essenciais, indispensáveis ao atendimento da população;
DECRETA:
Art. 1º Fica transferido, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta do Município de Correntes-PE, o ponto facultativo do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), em alusão ao Dia do Servidor Público.
Art. 2º O disposto neste Decreto aplica-se aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, ressalvados aqueles cujos serviços sejam considerados essenciais e que, por sua natureza, não possam sofrer descontinuidade.
§ 1º Os Secretários dos órgãos e entidades municipais deverão adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços essenciais, especialmente nas áreas de saúde, limpeza pública, segurança, que são serviços indispensáveis à população.
§ 2º Os serviços essenciais funcionarão conforme organização e escala estabelecidas pelos respectivos órgãos responsáveis.
Art. 3 º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Correntes, em 27 de outubro de 2026.

Correntes/PE 27 de outubro de 2026.

EDIMILSON DA BAHIA DE LIMA GOMES
Prefeito

Publicado por:
Luiz Carlos de Oliveira
Código Identificador:0EA8F6F3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 008, DE 27 DE MARÇO DE 2024, QUE INSTITUI A POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº 1398/2026, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera a Lei Municipal nº 008, de 27 de março de 2024, que institui a Política de Educação Integral em Tempo Integral no Município de Custódia, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Custódia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 30, inciso I, da Constituição Federal de 1988 e Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou o Projeto de Lei do Executivo nº 014/2026 e eu sanciono a presente LEI:
Art. 1º O inciso V do art. 3º da Lei Municipal nº 008, de 27 de março de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:
"V – Articulação intersetorial – promover a integração permanente da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral com os órgãos e as políticas públicas de Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte e demais áreas relacionadas, incentivando a cooperação com as famílias, a comunidade escolar, as organizações da sociedade civil e os demais integrantes do território, para ampliar as oportunidades educativas e fortalecer a proteção integral dos estudantes." (NR)
Art. 2º O art. 7º da Lei Municipal nº 008, de 27 de março de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:
"**Art. 7º** As escolas municipais que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral funcionarão, ordinariamente, de segunda a sexta-feira, em turno único, com jornada diária contínua e integrada, observados o calendário escolar, o currículo da rede e o projeto político-pedagógico da unidade, podendo, excepcionalmente e mediante planejamento da Secretaria Municipal de Educação, desenvolver atividades aos sábados, respeitada a legislação aplicável.
§ 1º A jornada escolar dos estudantes compreenderá, no mínimo, 35 (trinta e cinco) horas e, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, durante todo o período letivo, considerados os tempos e as atividades educativas integrantes da proposta pedagógica.
§ 2º É assegurado aos estudantes público-alvo da educação especial, inclusive aos estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), o atendimento educacional especializado e os recursos de acessibilidade cabíveis, com flexibilização pedagógica de tempos e rotinas, adaptações razoáveis e disponibilização de profissional de apoio escolar quando necessário, conforme avaliação das necessidades individuais e a legislação vigente, de modo a garantir sua participação e permanência qualificada ao longo da jornada escolar.
§ 3º A organização em turno único deverá assegurar a integração dos componentes curriculares, projetos, oficinas e demais experiências educativas ao longo de toda a jornada, superando a separação pedagógica entre turno e contraturno, sem prejuízo da oferta de atividades diversificadas articuladas ao currículo.
§ 4º A ampliação da jornada escolar dos estudantes não implica, por si só, alteração da jornada de trabalho dos profissionais da educação, que

observará a legislação específica e os respectivos regimes jurídicos e planos de carreira.” (NR)
Art. 3º O art. 8º da Lei Municipal nº 008, de 27 de março de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:
“**Art. 8º** O currículo das escolas municipais em tempo integral será organizado de forma integrada, articulando a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), a parte diversificada do currículo e as experiências educativas do território, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, o currículo da rede e os projetos político-pedagógicos das unidades escolares.
§ 1º A organização curricular contemplará componentes curriculares, projetos e experiências culturais, artísticas, esportivas, tecnológicas, ambientais, de promoção da saúde, de educação financeira, de lazer e outras que contribuam para o desenvolvimento integral dos estudantes, assegurada a integração pedagógica ao longo da jornada.
§ 2º Nos anos iniciais do ensino fundamental em tempo integral, a parte diversificada do currículo contemplará os componentes Projeto de Vida e Cultura e Educação Digital, articulados à BNCC e às demais áreas do conhecimento, observadas as diretrizes educacionais aplicáveis.
§ 3º A carga horária, a distribuição das atividades e os demais aspectos da organização curricular serão definidos nas matrizes curriculares da rede, observadas as competências da Secretaria Municipal de Educação e do conselho de educação competente.” (NR)
Art. 4º O art. 11 da Lei Municipal nº 008, de 27 de março de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:
“**Art. 11.** As escolas da Rede Pública Municipal de Ensino poderão desenvolver componentes da parte diversificada do currículo, projetos, programas e experiências educativas em espaços escolares e não escolares, inclusive em instituições públicas ou da sociedade civil que desenvolvam atividades socioeducacionais, culturais, esportivas, científicas ou de outras naturezas compatíveis com a proposta pedagógica.
Parágrafo único. As atividades realizadas fora da unidade escolar deverão estar previstas ou articuladas ao projeto político-pedagógico e observar condições adequadas de planejamento, supervisão, segurança, acessibilidade e proteção dos estudantes, bem como a legislação aplicável às parcerias e aos serviços eventualmente contratados.” (NR)
Art. 5º A Lei Municipal nº 008, de 27 de março de 2024, passa a vigorar acrescida do art. 21-A, com a seguinte redação:
“**Art. 21-A**. A Secretaria Municipal de Educação promoverá, em conjunto com as unidades escolares, a revisão e a atualização das orientações pedagógicas, das matrizes curriculares, dos regimentos escolares e dos projetos político-pedagógicos das escolas municipais que ofertam Educação Integral em Tempo Integral, para assegurar sua adequação às diretrizes operacionais nacionais e aos parâmetros de qualidade e equidade aplicáveis.
§ 1º A revisão dos instrumentos de que trata o caput observará a organização curricular integrada, a perspectiva inclusiva, a participação da comunidade escolar e a apreciação do conselho de educação competente, nos termos da legislação educacional.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação manterá diagnóstico das condições de oferta e plano de expansão e qualificação da educação integral em tempo integral, observadas as necessidades dos estudantes e as condições de infraestrutura, acessibilidade, pessoal, alimentação, transporte e disponibilidade de recursos.
§ 3º As providências de revisão e adequação observarão os prazos, os procedimentos e os requisitos estabelecidos pelas normas nacionais de educação em tempo integral.”
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Custódia/PE, 27 de outubro de 2026.

MANOEL MESSIAS DE SOUZA
Prefeito do Município de Custódia/PE

Publicado por:
Sálvio Francisco de Amorim
Código Identificador:7B9B6504

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
ALTERA DISPOSITIVOS DA PORTARIA Nº 01, DE 25 DE ABRIL DE 2024, E DE SEUS ANEXOS, ADEQUA AS DIRETRIZES DE ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL E ATUALIZA A DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

PORTARIA Nº 384/2026, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera dispositivos da Portaria nº 01, de 25 de abril de 2024, e de seus anexos, adequa as diretrizes de organização curricular da Educação Integral em Tempo Integral e atualiza a distribuição da carga horária dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA, Estado de Pernambuco**,** no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas nos arts. 20 e 21 da Lei Municipal nº 008, de 27 de março de 2024,
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, alterada pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, que estabelece as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a integração curricular, a inclusão e a permanência qualificada dos estudantes, bem como de atualizar as matrizes curriculares, os regimentos escolares e os projetos político-pedagógicos;
CONSIDERANDO as atribuições do Conselho de Educação competente para apreciar as normas complementares e operacionais da política municipal, nos termos da Lei Municipal nº 008/2024;
RESOLVE:
Art. 1º O inciso VI do art. 2º da Portaria nº 01, de 25 de abril de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:
“Art. 2º .....
VI – tempo integral: jornada em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou a 35 (trinta e cinco) horas semanais, durante todo o período letivo, organizada de forma integrada em jornada diária única, vedada a fragmentação pedagógica entre turno e contraturno e observados os limites previstos na Lei Municipal nº 008, de 27 de março de 2024.” (NR)
Art. 2º O Anexo I da Portaria nº 01, de 25 de abril de 2024, fica alterado nos seguintes pontos, na forma do Anexo Único desta Portaria:
I – o terceiro parágrafo do item 5.1, relativo ao currículo integrado;
II – o terceiro parágrafo do item 5.2, relativo à perspectiva inclusiva;
III – o parágrafo do item 6 iniciado por “A Direção/Coordenação Escolar deverá informar à comunidade escolar”;
IV – as disposições do item 7.1 referentes à organização curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental, mediante o acréscimo do subitem 7.1.1 e a atualização da relação dos componentes da parte diversificada;
V – as ementas dos subitens 7.2.1 e 7.2.2, exclusivamente quanto à sua aplicação do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.
Art. 3º O quadro dos componentes curriculares dos anos iniciais do Ensino Fundamental em tempo integral, identificado como Anexo II nas Diretrizes Pedagógicas da Portaria nº 01/2024, fica atualizado quanto à distribuição da carga horária e à organização da parte diversificada, conforme o item 4 do Anexo Único desta Portaria, preservados os componentes da base comum previstos na matriz originária.
Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação e Esportes e as unidades escolares que ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverão concluir, até 31 de outubro de 2026, a revisão e a adequação das matrizes curriculares, dos regimentos escolares e dos projetos político-pedagógicos às diretrizes vigentes e à organização curricular integrada.
Parágrafo único. A Secretaria coordenará os trabalhos, assegurará a participação da comunidade escolar e providenciará a apreciação pelo Conselho de Educação competente dos instrumentos que se submetam à sua competência.
Art. 5º As cargas horárias estabelecidas nesta Portaria e em seu Anexo Único são expressas em horas de 50 (cinquenta) minutos.
§ 1º A duração dos períodos de aula e sua distribuição no quadro de horários observarão a organização da rede municipal, mediante conversão que assegure o cumprimento da carga horária estabelecida.

§ 2º A organização da jornada do estudante não implica alteração automática da jornada de trabalho, das horas-atividade ou do regime jurídico dos profissionais da educação.

Art. 6º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria nº 01/2024 e de seus anexos, inclusive as matrizes e as regras específicas das etapas e dos anos de escolaridade não abrangidos pelas alterações desta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Custódia/PE, 27 de outubro de 2026.

MANOEL MESSIAS DE SOUZA
Prefeito

ANEXO ÚNICO
ALTERAÇÕES DAS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DOS ANOS INICIAIS

1. CURRÍCULO INTEGRADO — ITEM 5.1 DO ANEXO I

O terceiro parágrafo do item 5.1 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Organizar uma proposta na perspectiva do currículo integrado significa mais que acrescentar disciplinas ou atividades diante da ampliação da jornada. Significa superar a fragmentação pedagógica entre turno e contraturno e articular os componentes curriculares, os projetos e as experiências educativas em uma jornada única, com intencionalidade pedagógica, colocando os estudantes no centro do processo de formação e relacionando sua experiência escolar à experiência social. Para tanto, as unidades escolares deverão revisar e atualizar seus projetos político-pedagógicos, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e as normas do Sistema Municipal de Ensino."

2. PERSPECTIVA INCLUSIVA — ITEM 5.2 DO ANEXO I

O terceiro parágrafo do item 5.2 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Os estudantes público-alvo da Educação Especial, incluindo aqueles com transtorno do espectro autista, terão assegurados o acesso, a participação, a aprendizagem e a permanência qualificada ao longo da jornada escolar. Serão garantidas, conforme as necessidades individuais, as adaptações curriculares, a acessibilidade, a flexibilização pedagógica de rotinas e temporalidades, o atendimento educacional especializado e o suporte dos profissionais de apoio escolar, observada a legislação aplicável. A organização desses apoios será articulada entre a gestão escolar, a equipe docente, os profissionais especializados e a família, vedada a exclusão ou a redução automática da jornada exclusivamente em razão da deficiência ou do transtorno."

3. ATUALIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS ESCOLARES — ITEM 6 DO ANEXO I

O parágrafo do item 6 iniciado por "A Direção/Coordenação Escolar deverá informar à comunidade escolar" passa a vigorar com a seguinte redação:

"A Direção/Coordenação Escolar deverá informar à comunidade escolar os componentes curriculares e a organização da jornada previstos no projeto político-pedagógico, assegurando a participação dos profissionais da educação e da comunidade na revisão dos instrumentos escolares. As matrizes curriculares, os regimentos escolares e os projetos político-pedagógicos deverão estar revistos e adequados à organização curricular integrada até 31 de outubro de 2026, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e do Conselho de Educação competente."

4. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E CARGA HORÁRIA — ANOS INICIAIS

Fica acrescido ao item 7.1 do Anexo I o subitem 7.1.1, aplicável exclusivamente às turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental em tempo integral, com a organização a seguir. Esta distribuição também atualiza o quadro correspondente dos anos iniciais identificado como Anexo II.

7.1.1. Organização curricular dos anos iniciais do Ensino Fundamental

As turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental em tempo integral terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, organizada em jornada integrada, com 25 (vinte e cinco) horas destinadas à base comum e 15 (quinze) horas à parte diversificada, conforme o quadro abaixo.

A base comum e a parte diversificada constituem um currículo único e articulado. A distribuição quantitativa não autoriza sua organização em blocos pedagógicos isolados, nem a separação entre atividades consideradas principais e atividades acessórias.

ÂMBITO / COMPONENTE CURRICULAR	HORAS SEMANAIS (1º AO 5º ANO)
Base comum — componentes previstos na matriz da rede, em consonância com a BNCC e o Currículo de Pernambuco	25
Projeto de Vida	2
Cultura e Educação Digital	2
Leitura e Produção de Texto	2
Redação	2
Cálculo e Raciocínio Lógico	2
Práticas Experimentais	2
Eletivas / Educação Quilombola	3
Subtotal da parte diversificada	**15**
TOTAL SEMANAL	**40**

A carga horária é semanal para cada ano de escolaridade, e não a soma das turmas do 1º ao 5º ano. Os valores são expressos, observada a conversão dos períodos de aula prevista no art. 5º desta Portaria.

Permanecem os componentes da base comum previstos na matriz originária. A distribuição das 25 horas entre esses componentes deverá constar da matriz detalhada da rede, observadas as normas educacionais.

Projeto de Vida e Cultura e Educação Digital integram obrigatoriamente a parte diversificada das turmas abrangidas por esta Portaria. As 3 horas de Eletivas / Educação Quilombola serão organizadas conforme a territorialidade e a identidade da comunidade escolar, respeitadas as diretrizes específicas da Educação Escolar Quilombola.

5. EMENTÁRIO DOS COMPONENTES CURRICULARES

As redações abaixo atualizam os subitens 7.2.1 e 7.2.2 do Anexo I exclusivamente para o 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Permanecem as demais ementas, no que não conflitarem com as alterações expressamente previstas nesta Portaria.

5.1. Projeto de Vida — subitem 7.2.1

Carga horária semanal: 2 horas aula.

Público-alvo: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

Ementa: O componente curricular de Projeto de Vida nos Anos Iniciais atua como um eixo integrador do desenvolvimento infantojuvenil em suas dimensões pessoal, social e cidadã. Propõe o acolhimento e o estímulo ao autoconhecimento, à identificação de emoções, potencialidades e limites, bem como o fortalecimento da autoestima e da autoconfiança de forma lúdica. Fomenta a construção progressiva da autonomia, da empatia, do respeito à diversidade sociocultural e do sentimento de pertencimento comunitário e territorial. Desenvolve habilidades voltadas à convivência democrática, resolução pacífica de conflitos, cooperação mútua e engajamento no cuidado com o meio ambiente e com o bem comum, auxiliando o estudante a projetar-se positivamente no espaço escolar e social.

5.2. Cultura e Educação Digital — subitem 7.2.2

Carga horária semanal: 2 horas aula.

Público-alvo: 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

Ementa: Compreensão, utilização e análise crítica das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) como ferramentas de expansão cognitiva, expressão criativa e cidadania. Introdução aos conceitos fundamentais do pensamento computacional, lógica, resolução de problemas e letramento digital apropriados à faixa etária. Investigação e utilização sustentável e ética de ambientes virtuais de aprendizagem, mídias e linguagens digitais, resguardando a segurança, a privacidade e os direitos humanos na internet. Promoção de práticas pedagógicas autorais e colaborativas em que a tecnologia atue de forma transversal no suporte à pesquisa científica escolar, à comunicação social e ao letramento, qualificando a inserção dos estudantes nas demandas e interações da sociedade contemporânea.

MANOEL MESSIAS DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Sálvio Francisco de Amorim
Código Identificador:BF9507D2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUSTODIA
APROVA A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – 2026 DO MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA/PE, CONSTANTE DO ANEXO ÚNICO DESTA LEI, ESTABELECE DIRETRIZES PARA SUA IMPLEMENTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº 1399/2026, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

Aprova a Política Municipal de Alfabetização – 2026 do Município de Custódia/PE, constante do Anexo Único desta Lei, estabelece diretrizes para sua implementação e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Custódia, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 30, inciso I, da Constituição Federal de 1988 e Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou o Projeto de Lei do Executivo nº 015/2026 e eu sanciono a presente LEI:

Art. 1º Fica aprovada a Política Municipal de Alfabetização – 2026 do Município de Custódia/PE, na forma do Anexo Único desta Lei, destinada a orientar o planejamento, a implementação, a execução, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações municipais voltadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º A Política Municipal de Alfabetização constitui instrumento permanente de orientação da política educacional do Município, sem prejuízo de sua atualização e aperfeiçoamento em conformidade com a legislação educacional e com as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º O Anexo Único constitui parte integrante desta Lei para todos os efeitos.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização tem como finalidade assegurar o direito à alfabetização, à aprendizagem e ao desenvolvimento educacional dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, observados os princípios da equidade, inclusão, qualidade da educação, valorização dos profissionais da educação e respeito às diferentes realidades sociais, culturais, territoriais e educacionais.

Art. 3º Constituem objetivos gerais da Política Municipal de Alfabetização:

I – assegurar a alfabetização das crianças até o final do segundo ano do Ensino Fundamental, observadas as normas e diretrizes nacionais vigentes;

II – promover a consolidação das aprendizagens relacionadas à leitura, à escrita, à oralidade, à compreensão textual e aos conhecimentos matemáticos;

III – desenvolver ações de recomposição das aprendizagens destinadas aos estudantes que apresentem dificuldades ou defasagens;

IV – fortalecer a articulação pedagógica entre a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental;

V – promover a formação continuada dos profissionais da educação envolvidos nos processos de alfabetização e recomposição das aprendizagens;

VI – fortalecer os processos de avaliação diagnóstica, formativa e de acompanhamento contínuo das aprendizagens;

VII – utilizar os resultados das avaliações internas e externas como instrumentos de planejamento, intervenção pedagógica e aprimoramento das práticas educacionais;

VIII – reduzir as desigualdades educacionais e promover a equidade no acesso, permanência, participação e aprendizagem;

IX – assegurar práticas pedagógicas inclusivas, observadas as necessidades específicas dos estudantes;

X – fortalecer a participação das famílias e da comunidade escolar no processo educacional;

XI – promover ações de incentivo à leitura, à escrita e ao desenvolvimento das competências matemáticas;

XII – fortalecer a gestão pedagógica das unidades escolares;

XIII – promover o acompanhamento e o monitoramento permanente dos resultados da alfabetização na Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º A implementação da Política Municipal de Alfabetização observará:

I – a Constituição da República Federativa do Brasil;

II – a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – o Plano Nacional de Educação vigente;

IV – o Plano Municipal de Educação vigente;

V – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

VI – o Currículo de Pernambuco;

VII – o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

VIII – o Programa Criança Alfabetizada do Estado de Pernambuco;

IX – as Diretrizes Curriculares Nacionais aplicáveis à Educação Básica;

X – as demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes à educação e à alfabetização.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação de Custódia coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização, especialmente mediante:

I – planejamento, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação das ações previstas na Política;

II – orientação e acompanhamento das unidades escolares;

III – promoção da formação continuada dos profissionais da educação;

IV – organização e acompanhamento dos processos de avaliação das aprendizagens;

V – acompanhamento da fluência leitora e dos demais indicadores educacionais;

VI – desenvolvimento e acompanhamento das ações de recomposição das aprendizagens;

VII – elaboração de orientações técnicas e pedagógicas;

VIII – acompanhamento das metas e indicadores estabelecidos para a Rede Municipal de Ensino;

IX – promoção da articulação entre os diferentes setores e profissionais envolvidos na execução da Política;

X – articulação com a União, o Estado de Pernambuco e demais órgãos e instituições parceiras;

XI – divulgação dos resultados e das boas práticas desenvolvidas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Art. 6º O Comitê Municipal de Alfabetização, previsto no Anexo Único desta Lei, atuará como instância colegiada de articulação, acompanhamento, monitoramento e proposição de medidas destinadas ao aprimoramento da Política Municipal de Alfabetização.

§ 1º A composição do Comitê observará as representações institucionais estabelecidas no Anexo Único.

§ 2º Os membros do Comitê serão designados nominalmente por ato do Poder Executivo ou da autoridade administrativa competente.

§ 3º O Poder Executivo poderá regulamentar a organização, o funcionamento, a periodicidade das reuniões e os demais procedimentos necessários ao funcionamento do Comitê.

§ 4º A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada.

§ 5º O Comitê não terá personalidade jurídica ou autonomia administrativa e financeira próprias, nem sua atuação importará na criação de cargos ou funções públicas.

Art. 7º A Política Municipal de Alfabetização será objeto de acompanhamento e avaliação permanentes pela Secretaria Municipal de Educação, com base, entre outros, nos seguintes elementos:

I – resultados das avaliações diagnósticas, formativas, municipais, estaduais e nacionais;

II – indicadores de alfabetização e fluência leitora;

III – evolução das aprendizagens dos estudantes;

IV – indicadores de frequência, permanência e rendimento escolar;

V – resultados das ações de recomposição das aprendizagens;

VI – participação dos profissionais nas ações de formação continuada;

VII – acompanhamento da execução dos planos de intervenção pedagógica;

VIII – indicadores de equidade e redução das desigualdades educacionais.

Parágrafo único. Os resultados do monitoramento subsidiarão o planejamento das ações pedagógicas, os processos de formação continuada e a definição das estratégias de intervenção necessárias ao aperfeiçoamento da Política.

Art. 8º As ações da Política Municipal de Alfabetização poderão ser financiadas por recursos provenientes:

I – do orçamento próprio do Município destinado à manutenção e ao desenvolvimento do ensino;

II – do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, observadas as hipóteses legalmente admitidas;

III – do Salário-Educação, observada sua regulamentação;

IV – de transferências constitucionais, legais, automáticas ou voluntárias da União e do Estado de Pernambuco;
V – de programas e ações do Ministério da Educação, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e dos órgãos estaduais competentes;
VI – de convênios, acordos, termos de cooperação e demais instrumentos legalmente celebrados;
VII – de emendas parlamentares;
VIII – de outras fontes legalmente destinadas à educação.
Parágrafo único. A utilização dos recursos observará a legislação financeira e orçamentária aplicável, a finalidade de cada fonte de financiamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.
Art. 9º A aprovação e a implementação da Política Municipal de Alfabetização não implicam, por si sós:
I – criação de cargos, empregos ou funções públicas;
II – criação de cargos em comissão ou funções gratificadas;
III – concessão ou majoração de gratificações, vantagens ou outras parcelas remuneratórias;
IV – alteração do regime jurídico ou da carreira dos profissionais da educação;
V – criação de órgãos dotados de estrutura administrativa própria;
VI – assunção de despesa obrigatória sem a correspondente autorização legal e previsão orçamentária.
Parágrafo único. As providências previstas neste artigo, quando necessárias, dependerão de legislação específica e da observância das normas orçamentárias, financeiras e de responsabilidade fiscal aplicáveis.
Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações técnicas, instruções normativas e demais atos de natureza administrativa e pedagógica necessários à execução da Política Municipal de Alfabetização, respeitadas as competências do Conselho Municipal de Educação e dos demais órgãos integrantes do Sistema Municipal de Ensino.
§ 1º Poderão ser atualizados administrativamente, quando necessário, os instrumentos de avaliação, formulários, cronogramas, rotinas pedagógicas, indicadores, materiais orientadores e outros elementos de natureza estritamente técnica e operacional.
§ 2º As atualizações previstas no § 1º não poderão modificar os princípios, objetivos, diretrizes, competências institucionais ou demais disposições de natureza normativa estabelecidas nesta Lei e em seu Anexo Único.
Art. 11. As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão observar as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização na elaboração e atualização de seus instrumentos de planejamento pedagógico, respeitadas as peculiaridades de cada unidade, etapa e modalidade de ensino.
Art. 12. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, para assegurar sua fiel execução.
Art. 13. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, suplementadas, se necessário, observada a legislação vigente.
Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Custódia/PE, 27 de outubro de 2026.

MANOEL MESSIAS DE SOUZA
Prefeito Do Município De Custódia/PE
Prefeitura Municipal De Custódia

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUSTÓDIA

Política Municipal de Alfabetização – 2026

Custódia – PE

Manoel Messias de Souza
Prefeito de Custódia

Anne Lucia Lira
Vice- prefeita de Custódia

Lucival Pedro do Nascimento Roque
Secretário Municipal de Educação

JOSEFA JOCINETE DE ALMEIDA MELO
NÚBIA CRISTINA DE ALMEIDA
Diretoras de Ensino Municipal de Educação

CRISTINA BEZERRA DOS SANTOS

Articuladora Municipal

DÉBORA CRISTINA RAEL SANTANA
JANAINA NUNES DE SIQUEIRA BRITO
Coordenadora Técnica Municipal de Educação Infantil

MARCIA DANIELA DE GOIS
CLAUDENUBIA TORRES SILVA MACEDO

Coordenadora Técnica Municipal dos Anos Iniciais

JACQUELINE HERNANDEZ AMARAL
Coordenadora Técnica Municipal dos Anos Finais / Educação em Tempo Integral

NADIA CRISTINA AMARAL
Coordenadora Técnica Municipal da Educação em Tempo Integral dos Anos Iniciais

CUSTÓDIA-PE 2026
Equipe Técnica Responsável

CRISTINA BEZERRA DOS SANTOS
Articuladora Municipal

RICARDO HENRIQUE DE FREITAS
Coordenadora Técnica Municipal de Educação Infantil
SEVERINA DA SILVA
Coordenadora Técnica Municipal Quilombola de Educação Infantil
ANA PAULA DE SIQUEIRA REZENDE
JANE MILENE MELO MEDEIROS

Coordenadoras Técnica Municipal do PrOLEEI
JANAINA NUNES DE SIQUEIRA BRITO
JAQUELINE AMARAL DA SILVA
Coordenadoras Técnica Municipal do 1º e 2º ano

MARLA JENIFER ALVES FERREIRA
EMANOELA PEREIRA DA SILVA
Coordenadora Técnica Municipal Quilombola do 1º e 2º ano

DÉBORA CRISTINA RAEL SANTANA

EDNA NERES DA COSTA SILVA

Coordenadoras Técnica Municipal do 3º e 4º ano

ADSON DIOGO FERREIRA DA SILVA

MARILENE MEDEIROS NONAKA

Coordenadora Técnica Municipal Quilombola do 3º e 4º ano

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. CONTEXTUALIZAÇÃO
3. PRINCÍPIOS
4. OBJETIVOS
5. METAS
6. ESTRATÉGIAS
7. ALFABETIZAÇÃO COM LETRAMENTO: CONCEPÇÕES E FUNDAMENTOS
7.1 ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO: PRINCÍPIOS NORTEADORES
8. SISTEMA DE ESCRITA ALFABÉTICA
8.1 A IMPORTÂNCIA DA ESCRITA ESPONTÂNEA

8.2 A PSICOGÊNESE DA LÍNGUA ESCRITA E AS HIPÓTESES DE ESCRITA
8.3 A IMPORTÂNCIA DAS SONDAGENS DIAGNÓSTICAS
8.4 O PORTFÓLIO COMO INSTRUMENTO DE ACOMPANHAMENTO
9. PERFIS DE LEITURA E ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM NA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE CUSTÓDIA – PE.
9.1 AVALIAÇÃO CONTÍNUA DA APRENDIZAGEM E MONITORAMENTO DA FLUÊNCIA LEITORA
10. PRÁTICAS ESSENCIAIS DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO
10.1 CURRÍCULO E REFERÊNCIAS DE APRENDIZAGEM
11. FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES E EQUIPE GESTORA
11.1 FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES ALFABETIZADORES
11.2 FORMAÇÃO CONTINUADA PARA GESTORES E GESTORES-ADJUNTOS
11.3 FORMAÇÃO CONTINUADA DE COORDENADORES PEDAGÓGICOS DA REDE
11.4 FORMAÇÕES REALIZADAS PELA ESCOLA
12. O COMPROMISSO DE CUSTÓDIA COM A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS
12.1 AGRUPAMENTOS FLEXÍVEIS
13. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS APRENDIZAGENS
13.1. AÇÕES DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO
14. MATERIAIS DIDÁTICOS E RECURSOS PEDAGÓGICOS
15. GESTÃO DE PROCESSOS
15.1. COMPROMISSOS E RESPONSABILIDADES
16. DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO
16.1. DAS DISPOSIÇÕES E DIRETRIZES GERAIS
16.2. DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO
16.3. DO EIXO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E MELHORIA DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E DA GESTÃO ESCOLAR
16.4 DO EIXO DE MELHORIA E QUALIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E PEDAGÓGICA
16.5. DO EIXO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO
16.6 DO EIXO DE RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS
16.7. DAS REUNIÕES DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO
16.8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
17. FINANCIAMENTO E DA GESTÃO DOS RECURSOS
18. DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E DA GARANTIA DE DIREITOS
19. CONSIDERAÇÕES FINAIS
20. REFERÊNCIAS

INTRODUÇÃO

A Política Municipal de Alfabetização de Custódia/PE foi instituída pelo Decreto Municipal nº 076, de 13 de junho de 2024. A presente versão, elaborada pela Secretaria Municipal de Educação, atualiza e sistematiza as diretrizes, os objetivos e as ações de alfabetização da Rede Municipal de Ensino, em articulação com o planejamento educacional do Município e com a legislação municipal aplicável.

O documento fundamenta-se na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, na Base Nacional Comum Curricular e no Currículo de Pernambuco. Alinha-se, ainda, ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído inicialmente pelo Decreto Federal nº 11.556/2023 e posteriormente disciplinado pela Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, e ao Programa Criança Alfabetizada de Pernambuco, instituído pela Lei Estadual nº 16.617, de 15 de julho de 2019, observada sua regulamentação.

Para tal fim, essa Política de Alfabetização objetiva alfabetizar todos os estudantes até o final do 2º ano e consolidar o processo de ortografização, leitura e produção textual até o 3º ano do Ensino Fundamental. Aos estudantes do 4º ao 5º ano, que ainda não consolidaram o processo de alfabetização, deverão ser promovidas ações de recomposição da aprendizagem. Este documento tem o propósito de apoiar os profissionais da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental na organização de práticas pedagógicas inclusivas, equitativas e comprometidas com a aprendizagem de todas as crianças.

Dessa forma, a política de alfabetização da Rede Municipal de Educação de Custódia, considera a alfabetização como direito que visa o pleno desenvolvimento humano, que se inicia desde o nascimento, perpassando a educação infantil, com tempo/espaço definido para sua consolidação ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, e que se amplia ao longo da vida.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

Nas duas últimas décadas, os estudos, as pesquisas, o monitoramento das aprendizagens e os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e somativas, do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), do Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco (SAEPE), Avaliação de Fluência em Leitura do (CAEd) e

da Avaliação Contínua da Aprendizagem do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA). Embora tenham ocorrido avanços, as dificuldades no processo de aquisição da leitura e da escrita durante os dois anos iniciais do Ensino Fundamental continuam evidentes. Consequentemente, garantir a plena alfabetização permanece como um grande desafio, especialmente para crianças que frequentam as escolas públicas.

Em 2023, o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) promoveu a Pesquisa Alfabetiza Brasil, envolvendo professores alfabetizadores e especialistas da área, com o objetivo de definir as habilidades essenciais que uma criança deve apresentar para ser considerada alfabetizada. A partir desse estudo, foi estabelecido o ponto de corte que indica o nível mínimo esperado de alfabetização ao término do 2º ano do Ensino Fundamental.

Segundo os resultados da pesquisa, considera-se alfabetizada a criança capaz de ler pequenos textos compostos por frases curtas, identificar informações explícitas, realizar inferências simples a partir da relação entre linguagem verbal e não verbal, como em tirinhas e histórias em quadrinhos, além de produzir textos do cotidiano, como bilhetes, convites e listas, mesmo que ainda apresente desvios ortográficos (BRASIL, 2023).

Com base nessas evidências, o INEP definiu, no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, a meta de que, até 2030, 80% das crianças matriculadas nas redes públicas de ensino estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental.

As metas anuais de alfabetização serão definidas e acompanhadas no Plano de Trabalho Anual da Secretaria Municipal de Educação, considerando os resultados oficialmente apurados, as necessidades da Rede Municipal de Ensino e as metas pactuadas com os demais entes federativos. O planejamento buscará consolidar os avanços alcançados e ampliar a aprendizagem dos estudantes que ainda não atingiram os níveis esperados de alfabetização. Os resultados apresentados neste documento são de 84,57% em 2024 e 95,38% em 2025. Em Custódia–PE, o **Indicador Criança Alfabetizada** alcançou o percentual de **95% em 2025**, demonstrando um resultado significativo no processo de alfabetização dos estudantes da rede de ensino. Esse indicador representa a proporção de crianças que atingiram o nível de aprendizagem considerado adequado para a etapa da alfabetização, de acordo com os parâmetros estabelecidos nacionalmente.

O resultado evidencia que uma parcela expressiva dos estudantes avaliados desenvolveu as competências essenciais de leitura e escrita esperadas ao final do ciclo de alfabetização, alcançando o padrão nacional de desempenho. Dessa forma, o índice de 95% revela avanços importantes nas ações desenvolvidas pelo município e demonstra a efetividade das políticas, estratégias pedagógicas, práticas de acompanhamento da aprendizagem e ações de formação dos profissionais da educação.

Ao mesmo tempo, o resultado reforça a necessidade de continuidade das ações voltadas à garantia do direito à alfabetização de todas as crianças, com atenção especial aos estudantes que ainda não atingiram o nível esperado. Assim, o Município

de Custódia–PE deverá manter e fortalecer as estratégias de acompanhamento, intervenção pedagógica e recomposição das

aprendizagens, buscando assegurar que **100% dos estudantes estejam alfabetizados na idade certa** e tenham garantido o direito de aprender.

PRINCÍPIOS

A Política Municipal de Alfabetização fundamenta-se nos princípios constitucionais e legais que orientam a educação pública, assegurando o direito de todas as crianças à alfabetização na idade certa. Para isso, orienta-se pelos seguintes princípios:

Igualdade de condições de acesso e permanência na escola:
Reafirma o compromisso com a garantia do **direito à educação para todos**, assegurando igualdade de condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem nas instituições da Rede Municipal de Ensino. Esse compromisso pressupõe a superação de barreiras que possam dificultar ou impedir a trajetória escolar dos estudantes, considerando as diferentes realidades sociais, econômicas, culturais, territoriais e educacionais existentes no município. Também serão priorizadas ações voltadas aos estudantes em situação de maior vulnerabilidade, incluindo aqueles residentes na zona rural, comunidades quilombolas e demais territórios que apresentem dificuldades de acesso aos serviços educacionais.

Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber:
Como princípio fundamental para a construção de uma educação democrática, plural e de qualidade. Nesse sentido, a Rede Municipal de Ensino deverá assegurar aos estudantes e profissionais da educação um ambiente escolar que valorize a curiosidade, a criatividade, a investigação, o diálogo e a livre expressão de ideias, respeitando a diversidade de pensamentos, conhecimentos e manifestações culturais.

Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas: incentivar práticas pedagógicas diversificadas, a formação continuada dos profissionais e a valorização dos diferentes saberes e experiências, tendo como objetivo comum a garantia da aprendizagem, da inclusão, da equidade e do desenvolvimento integral dos estudantes**.**

Valorização do profissional da educação escolar: A valorização compreende ações relacionadas à formação inicial e continuada, carreira, remuneração, condições de trabalho, participação na gestão escolar e reconhecimento
profissional, respeitando a legislação educacional e as normas municipais vigentes.

O município deverá promover políticas de formação continuada que atendam às necessidades dos profissionais e aos desafios da Rede Municipal, fortalecendo as práticas pedagógicas, a gestão educacional, a inclusão e a melhoria da aprendizagem dos estudantes.

Garantia de padrão de qualidade na oferta do ensino: assegurar uma educação de qualidade por meio do planejamento pedagógico, da disponibilização de recursos didáticos, da avaliação contínua das aprendizagens e do monitoramento dos resultados educacionais.

Valorização de boas práticas: identificar, incentivar, divulgar e compartilhar experiências exitosas de alfabetização desenvolvidas nas unidades escolares, promovendo a inovação pedagógica e a melhoria contínua dos processos de ensino e aprendizagem.

Valorização da diversidade étnico-racial: A valorização da diversidade deverá estar presente no currículo, nos projetos pedagógicos, nos materiais didáticos, nas ações de formação continuada dos profissionais da educação e nas atividades culturais e escolares, garantindo que todos os estudantes possam reconhecer sua identidade, respeitando as diferenças.

Respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária: garantir que as ações de alfabetização considerem as diferentes realidades, identidades, culturas e formas de expressão dos estudantes, promovendo um ambiente escolar acolhedor, inclusivo e comprometido com os direitos humanos.

OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GERAL

Instituir e fortalecer a Política Municipal de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Custódia, assegurando o direito de todas as crianças à alfabetização na idade certa, até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, por meio da implementação de ações integradas de gestão, formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação e monitoramento das aprendizagens. Além disso, promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano que não consolidaram o processo de alfabetização na idade prevista, garantindo-lhes oportunidades de desenvolver as competências de leitura, escrita e letramento, com vistas à melhoria da qualidade da educação e ao alcance das metas estabelecidas pelo município.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Implementar e fortalecer a Política Municipal de Alfabetização em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, assegurando sua efetivação
por meio de ações articuladas entre gestão, coordenação pedagógica e professores.
Garantir o acesso, a permanência e a aprendizagem dos estudantes na Rede Municipal de Ensino, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento integral de crianças.
Ampliar e qualificar a oferta educacional no município, considerando as necessidades da população urbana, rural e das comunidades tradicionais.
Fortalecer as políticas de alfabetização, garantindo que as crianças estejam alfabetizadas na idade certa e desenvolvendo ações de acompanhamento e recomposição das aprendizagens.
Reduzir as desigualdades educacionais, priorizando estudantes e territórios em situação de maior vulnerabilidade social, econômica e educacional.
Promover uma educação inclusiva e equitativa, assegurando condições de participação, aprendizagem e desenvolvimento aos estudantes com deficiência e demais públicos que necessitem de atendimento educacional especializado e apoios específicos.
Valorizar os profissionais da educação, fortalecendo a formação inicial e continuada, as condições de trabalho, o desenvolvimento profissional e a participação nos processos de planejamento e avaliação educacional.
Fortalecer a gestão democrática da educação, ampliando a participação de profissionais, estudantes, famílias e comunidade nas decisões relacionadas às políticas e práticas educacionais.
Valorizar a diversidade étnico-racial e cultural, promovendo o respeito às diferentes identidades, culturas, histórias e saberes, com ações de prevenção e enfrentamento ao racismo e à discriminação.
Fortalecer a educação do campo, das águas e das florestas, considerando as especificidades territoriais, culturais, sociais e econômicas das comunidades atendidas pela Rede Municipal.
Promover a melhoria da qualidade da educação, utilizando indicadores de aprendizagem, frequência, fluxo escolar e avaliação para orientar o planejamento e a tomada de decisões.
Fortalecer a articulação intersetorial entre educação, saúde, assistência social, cultura, esporte e demais políticas públicas, visando à proteção integral e ao desenvolvimento dos estudantes.
Ampliar a participação das famílias e da comunidade na vida escolar, fortalecendo a parceria entre escola, família e sociedade.
Garantir ambientes escolares seguros, acolhedores e acessíveis, promovendo o respeito, a convivência democrática, a cultura de paz e a proteção dos direitos dos estudantes.
Aprimorar o acompanhamento e o monitoramento das políticas educacionais, estabelecendo metas, indicadores e mecanismos de avaliação que permitam verificar os avanços e reorientar as ações quando necessário.

Promover a valorização da cultura, da arte, da ciência, da pesquisa e dos conhecimentos locais, reconhecendo a identidade e a diversidade cultural do município de Custódia–PE.
Assegurar o planejamento educacional articulado às políticas públicas municipais, integrando as ações do Plano Municipal aos instrumentos de planejamento e orçamento, como PPA, LDO e LOA.

Garantir o acompanhamento contínuo dos resultados educacionais, buscando elevar os níveis de aprendizagem e assegurar que todos os estudantes tenham oportunidades reais de desenvolvimento e sucesso escolar.
Contribuir para o alcance das metas previstas no Plano Municipal de Educação, no Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e nos demais instrumentos de planejamento educacional, promovendo a melhoria dos indicadores de alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Custódia.
Definir e fortalecer as responsabilidades dos diferentes atores envolvidos no processo de alfabetização, promovendo a corresponsabilidade entre Secretaria Municipal de Educação, gestores escolares, professores, famílias e comunidade na garantia do direito de aprender.

METAS

PARA ESTA POLÍTICA É IMPERATIVO ESTABELECER METAS A SEGUIR:

Meta 01- Garantir que, progressivamente, todas as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, em consonância com as políticas e parâmetros nacionais de alfabetização.

Meta 02- Elevar o resultado da avaliação externa do 2º ano e promover a alfabetização na idade certa, no máximo no 2º ano do ensino fundamental.

Meta 03- Garantir formação continuada anual para 100% dos professores e profissionais envolvidos diretamente com a alfabetização, contemplando práticas de leitura, escrita, oralidade, compreensão leitora, produção textual e conhecimentos matemáticos.

Meta 04- Promover atividades de leitura e interpretação de textos para desenvolver o hábito da leitura para manter os bons resultados.

Meta 05- Promover diagnóstico dos alunos matriculados entre os 1º aos 5º anos do ensino fundamental, através das avaliações diagnósticas para identificar os alunos que apresentam dificuldade de leitura.

Meta 06- Garantir estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens para os estudantes que não atingirem os níveis esperados de alfabetização, com acompanhamento individual ou em pequenos grupos.

Meta 07- Promover diagnóstico para identificar a proficiência em Língua Portuguesa e Matemática dos alunos já alfabetizados para ampliar o máximo de aprendizado e compreensão de conteúdo, habilidades e competências.

Meta 08- Promover a ampliação da matrícula da educação infantil de 1 ano e 6 meses aos 3 anos de idade para melhoria da qualidade do ensino.

Meta 09- Fomentar a Educação Integral do Ensino Fundamental anos iniciais.

Meta 10 – Garantir que os estudantes quilombolas, negros, pardos e de baixa renda tenham acesso a uma educação de qualidade que respeite suas especificidades culturais, promovendo a equidade.

Meta 11- Cumprimento de 100 % dos 200 dias letivos.

Meta 12- Implantar a formação de gestores, adjuntos e coordenadores pedagógicos.

Meta 13- Implementar sistematicamente jogos pedagógicos como estratégia educacional central no processo de ensino-aprendizagem, promovendo um ambiente educacional mais dinâmico, inclusivo e eficaz.

Meta 14- Garantir a educação inclusiva pautada na equidade e garantia de direito, observando as especificidades c**ulturais, sociais, regionais e de aprendizagem para a construção de uma escola plural e acolhedora.**

ESTRATÉGIAS

Para alcançar as metas estabelecidas é necessário cumprir estratégias como instrumento e caminho para efetivação. Neste sentido, estabelecemos as estratégias correspondentes às metas deste Plano.

Estratégias referentes à **Meta 1**:

Estratégia 1.1. Implementar e fortalecer a Política Municipal de Alfabetização, articulando as ações da Rede Municipal de Ensino às políticas e programas nacionais e estaduais de alfabetização.

Estratégia 1.2. Realizar avaliações diagnósticas no início, durante e ao final do ano letivo, identificando o nível de aprendizagem de cada estudante e orientando as intervenções pedagógicas necessárias.
Estratégia 1.3. Estabelecer acompanhamento sistemático da aprendizagem dos estudantes do 1º e 2º anos, com registros periódicos dos avanços e das dificuldades apresentadas.
Estratégia 1.4. Garantir formação continuada para professores do ciclo de alfabetização, com foco em práticas de leitura, escrita, oralidade, compreensão leitora, produção textual e conhecimentos matemáticos.
Estratégia 1.5. Desenvolver ações de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens para estudantes que apresentarem dificuldades no processo de alfabetização, considerando suas necessidades individuais.
Estratégia 1.6. Fortalecer a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, promovendo uma transição adequada e assegurando a continuidade das aprendizagens relacionadas à linguagem oral, leitura e escrita.
Estratégia 1.7. Ampliar o acesso das crianças a livros, literatura infantil, materiais pedagógicos e diferentes gêneros textuais, promovendo ambientes alfabetizadores em todas as escolas da Rede Municipal.
Estratégia 1.8. Priorizar ações de alfabetização nos territórios e unidades escolares que apresentarem menores índices de aprendizagem, garantindo equidade e atenção diferenciada aos estudantes em situação de maior vulnerabilidade.
Estratégia 1.9. Desenvolver estratégias específicas para garantir a alfabetização dos estudantes da zona rural, comunidades quilombolas e demais contextos territoriais, respeitando suas características culturais e sociais.
Estratégia 1.10. Assegurar recursos de acessibilidade, materiais adaptados e estratégias pedagógicas diferenciadas para estudantes com deficiência e outras necessidades educacionais específicas.
Estratégia 1.11. Promover a participação das famílias no processo de alfabetização, orientando-as sobre formas de incentivar a leitura, a escrita e o acompanhamento da aprendizagem das crianças.
Estratégia 1.12. Utilizar os resultados das avaliações internas e externas como instrumentos de planejamento e tomada de decisão, evitando o uso dos resultados apenas para classificação das escolas ou estudantes.
Estratégia 1.13. Definir e acompanhar, no Plano de Trabalho Anual, as metas anuais de alfabetização da Rede Municipal de Ensino, observadas as pactuações existentes e os resultados das avaliações, para identificar avanços e orientar as intervenções necessárias.
Estratégia 1.14. Incentivar o compartilhamento de práticas pedagógicas exitosas entre professores e escolas, fortalecendo a colaboração e a disseminação de experiências que contribuam para a alfabetização.
Estratégia 1.15. Garantir o acompanhamento da frequência escolar e desenvolver ações de busca ativa para prevenir o abandono e a infrequência,

considerando que a permanência na escola é condição essencial para a aprendizagem.
Estratégia 1.16. Articular ações entre Educação, Saúde, Assistência Social e demais políticas públicas para identificar e enfrentar fatores que possam dificultar a frequência, a participação e a aprendizagem das crianças.

Estratégia 1.17. Monitorar anualmente o cumprimento da meta, utilizando indicadores de aprendizagem e os resultados das avaliações municipais, estaduais e nacionais para reorientar as políticas e ações de alfabetização.

Estratégias referente à **Meta 02:**

Estratégia 2.1. Fortalecer o acompanhamento sistemático da aprendizagem dos estudantes do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, utilizando avaliações diagnósticas e formativas para identificar avanços, dificuldades e necessidades de intervenção.
Estratégia 2.2. Elaborar e executar planos de intervenção pedagógica para os estudantes que apresentarem dificuldades em leitura, escrita, compreensão textual e conhecimentos matemáticos.
Estratégia 2.3. Utilizar os resultados das avaliações externas e internas para orientar o planejamento pedagógico, a formação dos professores e a definição de estratégias de intervenção nas escolas.
Estratégia 2.4. Promover formação continuada para os professores do ciclo de alfabetização, com foco nas habilidades avaliadas externamente e, principalmente, no desenvolvimento efetivo das competências de leitura, escrita, oralidade e compreensão.
Estratégia 2.5. Estabelecer metas anuais de melhoria dos resultados da avaliação externa do 2º ano, acompanhando o desempenho da Rede Municipal e de cada unidade escolar.
Estratégia 2.6. Realizar reuniões periódicas entre Secretaria Municipal de Educação, gestores e professores para análise dos resultados de aprendizagem e definição de ações para superar as dificuldades identificadas.
Estratégia 2.7. Intensificar o trabalho pedagógico com estudantes que apresentem defasagens de aprendizagem, garantindo atendimento individualizado, em pequenos grupos ou por meio de outras estratégias de intervenção.
Estratégia 2.8. Fortalecer as práticas de leitura e escrita desde a Educação Infantil e durante todo o ciclo de alfabetização, garantindo continuidade e progressão das aprendizagens.
Estratégia 2.9. Ampliar o acesso dos estudantes a livros de literatura infantil, bibliotecas, espaços de leitura, jogos pedagógicos e diferentes gêneros textuais, favorecendo o desenvolvimento do hábito e da competência leitora.
Estratégia 2.10. Desenvolver projetos e ações de incentivo à leitura e à escrita, envolvendo estudantes, professores, famílias e comunidade escolar.

Estratégia 2.11. Garantir materiais pedagógicos adequados e recursos de apoio ao processo de alfabetização, considerando as especificidades de cada turma e estudante.
Estratégia 2.12. Implementar estratégias específicas para estudantes da zona rural, comunidades quilombolas e outros territórios que apresentem maiores desafios de aprendizagem, garantindo equidade no processo de alfabetização.
Estratégia 2.13. Assegurar práticas pedagógicas inclusivas e recursos de acessibilidade para estudantes com deficiência, garantindo sua participação e aprendizagem no processo de alfabetização.
Estratégia 2.14. Fortalecer o acompanhamento da frequência escolar dos estudantes do ciclo de alfabetização, desenvolvendo ações de busca ativa em situações de infrequência ou risco de abandono.
Estratégia 2.15. Promover a participação das famílias no processo de alfabetização, orientando-as sobre a importância da frequência escolar e sobre práticas simples de leitura e acompanhamento das atividades em casa.
Estratégia 2.16. Reconhecer e compartilhar experiências pedagógicas exitosas desenvolvidas pelos professores da Rede Municipal que apresentem resultados positivos na alfabetização.
Estratégia 2.17. Acompanhar periodicamente os indicadores de alfabetização e os resultados das avaliações externas, comparando os resultados ao longo dos anos para verificar a evolução da Rede Municipal.
Estratégia 2.18. Estabelecer ações de apoio técnico e pedagógico às escolas que apresentarem resultados abaixo das metas estabelecidas, garantindo acompanhamento mais intensivo e planejamento de intervenções.
Estratégia 2.19. Articular as ações municipais de alfabetização às políticas, programas e avaliações estaduais e nacionais, garantindo alinhamento às diretrizes e aos parâmetros vigentes.
Estratégia 2.20. Garantir que a elevação dos resultados das avaliações externas esteja associada à **aprendizagem real dos estudantes**, priorizando o desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita.

Estratégias referentes à **Meta 03:**

Estratégia 3.1. Implementar um Programa Municipal Permanente de Formação Continuada em Alfabetização, garantindo a participação anual de 100% dos professores e profissionais envolvidos no processo de alfabetização.
Estratégia 3.2. Realizar formações com foco nas necessidades reais de aprendizagem dos estudantes, utilizando os resultados das avaliações diagnósticas, internas e externas para definir os temas e as estratégias pedagógicas a serem trabalhados.
Estratégia 3.3. Fortalecer as práticas pedagógicas de leitura, escrita, oralidade, compreensão leitora, produção textual e conhecimentos matemáticos, utilizando

metodologias diversificadas e adequadas às diferentes necessidades dos estudantes.
Estratégia 3.4. Promover momentos de planejamento coletivo, troca de experiências e socialização de práticas exitosas entre os professores, gestores e coordenadores pedagógicos da Rede Municipal.
Estratégia 3.5. Acompanhar a aplicação das aprendizagens adquiridas nas formações na prática escolar, por meio do acompanhamento pedagógico, observação, planejamento e monitoramento dos resultados de aprendizagem dos estudantes.

Estratégias referentes à **Meta 04**:

Estratégia 4.1 – Fomentar nas salas da Educação Infantil ao 2º ano os cantinhos da leitura.
Estratégia 4.2. Implementar uma **rotina diária de leitura** nas turmas, utilizando livros de literatura infantil, contos, poemas, histórias, textos informativos e outros gêneros textuais adequados à faixa etária.
Estratégia 4.3. Fortalecer os **projetos de leitura das escolas**, promovendo rodas de leitura, contação de histórias, leitura compartilhada, dramatizações, produção de textos e atividades de interpretação.
Estratégia 4.4. Ampliar e diversificar o acesso dos estudantes a **livros e materiais de leitura**, fortalecendo bibliotecas, cantinhos de leitura e outros espaços destinados à leitura nas escolas.
Estratégia 4.5. Desenvolver atividades sistemáticas de **compreensão e interpretação textual**, trabalhando localização de informações, inferência, identificação de ideias principais, sequência de fatos, significado de palavras e produção de respostas.
Estratégia 4.6. Promover ações que envolvam as **famílias no incentivo à leitura**, estimulando momentos de leitura em casa e o empréstimo de livros para os estudantes.
Estratégia 4.7. Acompanhar periodicamente o desenvolvimento da **fluência e da compreensão leitora**, identificando estudantes que necessitem de apoio e realizando intervenções pedagógicas.
Estratégia 4.8. Incentivar a participação dos estudantes em **eventos e projetos de incentivo à leitura**, como feiras literárias, concursos de leitura, saraus, encontros com autores e atividades culturais.
Estratégia 4.9. Utilizar os resultados das avaliações internas e externas para **aperfeiçoar as práticas de leitura e interpretação**, garantindo a manutenção e a evolução dos bons resultados alcançados pela Rede Municipal.

Estratégias referentes à **Meta 05:**

Estratégia 5.1. Realizar avaliações diagnósticas periódicas com os estudantes do 1º ao 5º ano, identificando os níveis de leitura, fluência, compreensão e escrita de cada estudante.
Estratégia 5.2. Utilizar os resultados das avaliações para identificar e acompanhar os estudantes com dificuldades de leitura, organizando registros individuais e por turma.
Estratégia 5.3. Elaborar e executar planos de intervenção pedagógica para os estudantes identificados com dificuldades, com atividades diferenciadas de leitura, compreensão e escrita.

Estratégia 5.4. Garantir acompanhamento sistemático da evolução dos estudantes, realizando novas avaliações para verificar os avanços e reorientar as intervenções quando necessário.
Estratégia 5.5. Fortalecer o trabalho dos professores e coordenadores pedagógicos na análise dos resultados diagnósticos e no planejamento de ações de recuperação e recomposição das aprendizagens.
Estratégia 5.6- Utilizar como parâmetro as avaliações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada para identificar a proficiência em língua portuguesa e matemática.
Estratégia 5.7- Realizar formações com foco na proficiência dos descritores do SAEPE.

Estratégias referentes à **Meta 06:**

Estratégia 6.1. Identificar, por meio de avaliações diagnósticas e do acompanhamento contínuo, os estudantes que apresentam dificuldades de alfabetização e aprendizagem.
Estratégia 6.2. Elaborar e executar planos de intervenção pedagógica individualizados ou em pequenos grupos, considerando as dificuldades específicas de cada estudante.
Estratégia 6.3. Desenvolver atividades diferenciadas e sistemáticas de leitura, escrita, interpretação, oralidade e conhecimentos matemáticos, de acordo com o nível de aprendizagem dos estudantes.
Estratégia 6.4. Realizar o monitoramento periódico da evolução dos estudantes, utilizando novas avaliações para verificar os avanços e ajustar as estratégias de intervenção.
Estratégia 6.5. Fortalecer a atuação conjunta entre professores, coordenadores pedagógicos e gestão escolar, garantindo acompanhamento contínuo dos estudantes que necessitam de maior apoio.
Estratégia 6.6. Promover a participação das famílias no processo de recomposição das aprendizagens, orientando-as sobre formas de apoiar os estudantes nas atividades de leitura, escrita e estudo em casa.

Estratégias referentes à **Meta 07:**

Estratégia 7.1. Realizar avaliações diagnósticas periódicas de Língua Portuguesa e Matemática para identificar o nível de proficiência dos estudantes já alfabetizados.
Estratégia 7.2. Utilizar os resultados dos diagnósticos para planejar atividades diferenciadas e desafiadoras, considerando os diferentes níveis de aprendizagem dos estudantes.
Estratégia 7.3. Desenvolver ações voltadas ao aprofundamento da leitura, interpretação, produção textual, resolução de problemas e raciocínio lógico-matemático, ampliando as habilidades e competências dos estudantes.
Estratégia 7.4. Implementar estratégias de enriquecimento e aprofundamento da aprendizagem para os estudantes que já apresentam domínio das habilidades esperadas, evitando a estagnação do desenvolvimento.
Estratégia 7.5. Acompanhar sistematicamente a evolução dos estudantes por meio de avaliações formativas e registros pedagógicos, reorientando o planejamento sempre que necessário.
Estratégia 7.6. Promover formação e apoio pedagógico aos professores para o desenvolvimento de práticas que estimulem o pensamento crítico, a resolução de problemas, a interpretação e a aplicação dos conhecimentos em situações do cotidiano.

Estratégias referentes à **Meta 08:**

Estratégia 8.1. Realizar levantamento da demanda e busca ativa das crianças de 1 ano e 6 meses a 3 anos que ainda não estão matriculadas na Educação Infantil, identificando a demanda por território**.**
Estratégia 8.2. Ampliar progressivamente a oferta de vagas e matrículas na Educação Infantil, priorizando os territórios com maior demanda e déficit de atendimento**.**
Estratégia 8.3. Adequar e ampliar os espaços físicos, mobiliários, equipamentos e materiais pedagógicos das unidades de Educação Infantil, garantindo ambientes seguros, acessíveis, acolhedores e apropriados à faixa etária.
Estratégia 8.4. Garantir profissionais qualificados e formação continuada para os profissionais que atuam com crianças pequenas, fortalecendo práticas pedagógicas adequadas ao desenvolvimento infantil.
Estratégia 8.5. Fortalecer a articulação entre Educação, Saúde e Assistência Social, especialmente para identificação da demanda, acompanhamento das crianças e garantia dos direitos da primeira infância.
Estratégia 8.6. Acompanhar anualmente os dados de matrícula, frequência e demanda por vagas, utilizando essas informações para planejar a expansão da oferta e melhorar a qualidade do atendimento.
Estratégia 8.7. Garantir práticas pedagógicas que valorizem o brincar, as interações, a linguagem, a exploração, a criatividade e o desenvolvimento integral, respeitando as características e necessidades de cada criança.

Estratégia 8.8. Desenvolver ações de orientação e aproximação com as famílias, destacando a importância da Educação Infantil para o desenvolvimento, a aprendizagem e a socialização das crianças.

Estratégias referentes à **Meta 09:**

Estratégia 9.1. Ampliar progressivamente a oferta de Educação em tempo Integral nas escolas do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, priorizando as unidades com maior demanda e os territórios em situação de vulnerabilidade.
Estratégia 9.2. Desenvolver atividades complementares que articulem aprendizagem, cultura, esporte, arte, lazer, ciência, tecnologia, leitura e cidadania, contribuindo para o desenvolvimento integral dos estudantes.
Estratégia 9.3. Elaborar propostas pedagógicas específicas para a Educação Integral, garantindo que a ampliação do tempo escolar esteja integrada ao currículo e ao projeto político-pedagógico da escola.
Estratégia 9.4. Adequar progressivamente os espaços físicos, equipamentos, materiais pedagógicos e recursos das escolas para atender às necessidades da Educação Integral.
Estratégia 9.5. Promover formação continuada para os profissionais que atuam na Educação Integral, fortalecendo práticas pedagógicas interdisciplinares e metodologias que valorizem o protagonismo dos estudantes.
Estratégia 9.6. Fortalecer a articulação entre Educação, Cultura, Esporte, Saúde, Assistência Social e demais setores, ampliando as oportunidades educativas oferecidas aos estudantes.
Estratégia 9.7. Acompanhar a frequência, participação e aprendizagem dos estudantes inseridos na Educação Integral, avaliando os resultados e aperfeiçoando continuamente as ações desenvolvidas.
Estratégia 9.8. Promover a participação das famílias e da comunidade na construção e no acompanhamento das ações de Educação Integral, fortalecendo a relação entre escola e território.

Estratégias referentes à **Meta 10:**

Estratégia 10.1: Garantir o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem dos estudantes quilombolas, negros, pardos e de baixa renda, mediante políticas educacionais de equidade que considerem suas especificidades sociais, culturais, territoriais e econômicas.
Estratégia 10.2: Fortalecer a Educação Escolar Quilombola, assegurando práticas pedagógicas, currículos, materiais didáticos e projetos educativos que
valorizem a história, a cultura, os saberes, as tradições e a identidade das comunidades quilombolas.
Estratégia 10.3: Implementar ações permanentes de educação para as relações étnico-raciais e de combate ao racismo, ao preconceito e à discriminação,

promovendo uma educação antirracista e comprometida com os direitos humanos.
Estratégia 10.4: Promover formação continuada dos profissionais da educação para o desenvolvimento de práticas pedagógicas que valorizem a diversidade étnico-racial, a cultura afro-brasileira, africana e quilombola e a promoção da equidade.
Estratégia 10.5: Ampliar a utilização de materiais pedagógicos que apresentem a população negra e quilombola de forma positiva,

respeitosa e não estereotipada, contribuindo para a valorização da identidade e da diversidade cultural.
Estratégia 10.6: Desenvolver ações intersetoriais de busca ativa, acompanhamento da frequência e prevenção ao abandono e à evasão escolar, priorizando estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.
Estratégia 10.7: Monitorar os indicadores educacionais desagregados por raça/cor, pertencimento quilombola e condição socioeconômica, utilizando os resultados para orientar políticas e ações de redução das desigualdades educacionais.
Estratégia 10.8: Fortalecer a participação das famílias, comunidades quilombolas e demais segmentos da sociedade na construção e acompanhamento das políticas educacionais, garantindo o respeito aos saberes, às culturas e às especificidades locais.

Estratégias referentes à **Meta 11:**

Estratégia 11.1: Garantir o cumprimento de 100% dos 200 dias letivos e da carga horária estabelecida na legislação educacional vigente, assegurando a efetiva oferta das atividades pedagógicas em todas as unidades da rede municipal.
Estratégia 11.2: Monitorar sistematicamente o cumprimento do calendário escolar, da frequência dos estudantes e dos profissionais da educação, adotando medidas preventivas e corretivas para evitar prejuízos ao processo de ensino e aprendizagem.
Estratégia 11.3: Assegurar a reposição imediata das atividades letivas não realizadas em decorrência de situações excepcionais, garantindo o cumprimento integral dos dias letivos e da carga horária.
Estratégia 11.4: Fortalecer as ações de busca ativa e acompanhamento da frequência escolar, especialmente para estudantes em situação de vulnerabilidade social, residentes na zona rural e comunidades quilombolas.
Estratégia 11.5: Garantir as condições necessárias para o funcionamento regular das unidades escolares, incluindo transporte, alimentação, infraestrutura, materiais didáticos e recursos humanos, de modo a assegurar a continuidade das atividades escolares.

Estratégia 11.6: Monitorar e avaliar anualmente o cumprimento da meta, buscando assegurar que 100% das unidades escolares da rede municipal cumpram integralmente os 200 dias letivos previstos no calendário escolar.

Estratégias referentes à **Meta 12:**

Estratégia 12.1: Implantar política permanente de formação continuada para gestores escolares, gestores adjuntos e coordenadores pedagógicos, considerando as necessidades da rede municipal e as especificidades das diferentes etapas e modalidades de ensino.
Estratégia 12.2: Elaborar e executar anualmente um plano de formação para as equipes gestoras, contemplando gestão pedagógica, administrativa e financeira, liderança, planejamento, avaliação, gestão democrática e acompanhamento dos indicadores educacionais**.**
Estratégia 12.3- Fortalecer a formação dos coordenadores pedagógicos para atuação como articuladores do planejamento, acompanhamento e avaliação das práticas pedagógicas e da aprendizagem dos estudantes.
Estratégia 12.4- Promover formação voltada à educação inclusiva, equidade, diversidade, relações étnico-raciais, Educação Escolar Quilombola, Educação do Campo e demais políticas educacionais, garantindo uma gestão comprometida com o direito à aprendizagem de todos.
Estratégia 12.5- Estabelecer parcerias com instituições de ensino superior, órgãos públicos e entidades especializadas para ampliar e qualificar as ações de formação continuada das equipes gestoras.
Estratégia 12.6- Monitorar e avaliar anualmente a participação e os resultados das formações, buscando garantir que 100% dos gestores, gestores adjuntos e coordenadores pedagógicos da rede municipal participem de processos de formação continuada.

Estratégias referentes à **Meta 13:**

Estratégia 13.1- Implementar sistematicamente o uso de jogos pedagógicos como estratégia de ensino-aprendizagem, integrando-os ao planejamento pedagógico e ao currículo escolar.
Estratégia 13.2: Garantir a formação continuada dos professores para utilização de jogos pedagógicos e metodologias lúdicas, considerando as diferentes etapas e modalidades de ensino.
Estratégia 13.3: Ampliar a aquisição e disponibilização de jogos e recursos pedagógicos adequados às diferentes faixas etárias, componentes curriculares e necessidades educacionais dos estudantes.
Estratégia 13.4: Estimular a utilização de jogos pedagógicos inclusivos e acessíveis, favorecendo a participação e a aprendizagem de todos os estudantes.

Estratégia 13.5: Incentivar a criação e adaptação de jogos pelos professores e estudantes, valorizando a realidade local, a cultura, os conhecimentos comunitários e as especificidades de cada escola.
Estratégia 13.6: Integrar os jogos pedagógicos às ações de alfabetização, letramento, matemática e demais áreas do conhecimento, utilizando-os como recurso para desenvolver habilidades e competências.
Estratégia 13.7: Promover momentos de socialização e troca de experiências entre os profissionais da rede sobre práticas exitosas com jogos pedagógicos**.**
Estratégia 13.8: Acompanhar e avaliar os resultados da utilização dos jogos pedagógicos, verificando sua contribuição para o desenvolvimento, a participação e a aprendizagem dos estudantes.

Estratégias referentes à **Meta 14:**

Estratégia 14.1- Garantir o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem de todos os estudantes, assegurando uma educação inclusiva pautada na equidade e na garantia de direitos.
Estratégia 14.2- Fortalecer o Atendimento Educacional Especializado (AEE), garantindo recursos, serviços, estratégias pedagógicas e acessibilidade de acordo com as necessidades específicas dos estudantes.
Estratégia 14.3- Promover a formação continuada dos profissionais da educação para atuação na perspectiva da educação inclusiva, considerando as diferentes necessidades, especificidades e potencialidades dos estudantes.
Estratégia 14.4- Garantir acessibilidade física, pedagógica, comunicacional e tecnológica nas unidades escolares, eliminando barreiras que dificultem a participação e a aprendizagem.
Estratégia 14.5- Assegurar recursos pedagógicos, materiais acessíveis e tecnologias assistivas, de acordo com as necessidades educacionais dos estudantes.
Estratégia 14.6- Fortalecer o trabalho colaborativo entre professores, profissionais do AEE, equipe gestora, família e demais profissionais, visando ao acompanhamento integral do desenvolvimento dos estudantes.
Estratégia 14.7- Garantir profissionais de apoio escolar, quando necessários, para auxiliar nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, comunicação e interação, conforme as necessidades e os direitos dos estudantes.
Estratégia 14.8- Desenvolver ações de combate ao preconceito, à discriminação e à exclusão, promovendo o respeito à diversidade, à dignidade e às diferenças no ambiente escolar.
Estratégia 14.9- Fortalecer a articulação intersetorial entre Educação, Saúde, Assistência Social e demais políticas públicas, garantindo atendimento adequado às necessidades dos estudantes e de suas famílias.

Estratégia 14.10- Acompanhar e avaliar sistematicamente a inclusão escolar, utilizando indicadores de acesso, frequência, permanência, participação e aprendizagem para identificar e superar desigualdades

VISÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Excelência na educação básica a partir do planejamento, coordenação e execução de ações pedagógicas e projetos para aperfeiçoamento do ensino, pesquisa e aprendizagem, com garantia de alfabetização.

Ser uma educação municipal de referência pela qualidade, equidade, inclusão e compromisso com a aprendizagem e o desenvolvimento integral de todos os estudantes, garantindo o direito à educação, valorizando os profissionais da educação, respeitando as diversidades culturais, sociais e territoriais e fortalecendo a participação das

famílias e da comunidade na construção de uma escola democrática, acolhedora e transformadora.

Princípios e Valores da Educação Municipal

Promover a Alfabetização da população municipal com integração e cooperação entre os entes federativos, adesão voluntária de instituições e pessoas;
Promover equidade educacional, considerando as condições regionais, socioeconômicas, étnico-raciais e de gênero;
Incentivo ao respeito à liberdade, a promoção da tolerância, o reconhecimento e a valorização da diversidade;
Fazer educação com valorização e o compromisso com a diversidade étnico-racial e regional;
Defesa do respeito à autonomia pedagógica do professor e das instituições de ensino;
De igual modo, promover políticas públicas para integração entre as práticas pedagógicas de linguagem, literacia, numeracia, aprendizagem da leitura, da escrita e da matemática básica como instrumento de superação de vulnerabilidades sociais e condição para o exercício pleno da cidadania;
Construção de uma Educação com respeito à diferença e à emancipação humana com integração e inclusão social na Educação e Cultura;
Agir por meio de gestão participativa com ampla transparência e uso correto dos recursos públicos. Eficiência: oferta e resultados das ações educacionais.

ALFABETIZAÇÃO COM LETRAMENTO: CONCEPÇÕES E FUNDAMENTOS

A Política de Alfabetização de Custódia-PE, reconhece que o desenvolvimento das competências de leitura e escrita começa muito antes do ingresso da criança no ambiente escolar. Desde os primeiros anos de vida, as crianças estabelecem contato

com diferentes manifestações da cultura escrita presentes em seu cotidiano, observando placas, embalagens, livros, revistas, histórias, tecnologias digitais e outros suportes textuais.
Entretanto, é na escola que esse processo ganha intencionalidade pedagógica, cabendo à instituição promover experiências planejadas que favoreçam a apropriação do sistema de escrita e ampliem a participação dos estudantes nas práticas sociais de leitura e escrita.
Os conceitos de alfabetização e letramento possuem significados distintos e complementares.
A alfabetização corresponde ao processo de aprendizagem do Sistema de Escrita Alfabética, envolvendo a compreensão das relações entre letras e sons, bem como o domínio das convenções da leitura e da escrita.
O letramento refere-se à capacidade de utilizar a linguagem escrita de forma significativa em diferentes contextos sociais, compreendendo seus usos, funções e finalidades.
Assim, enquanto a alfabetização possibilita o domínio do código escrito, o letramento promove sua utilização nas diversas práticas comunicativas da sociedade. Essa distinção, entretanto, não implica separação entre os dois processos. Conforme destaca Soares (2021, p. 27), alfabetização e letramento "são processos cognitivos e linguísticos distintos", mas desenvolvem-se de forma integrada e interdependente. Isso significa que a criança precisa aprender, simultaneamente, como o sistema de escrita funciona e como a leitura e a escrita são utilizadas para comunicar ideias, construir conhecimentos, resolver problemas e participar da vida em sociedade.
Nessa perspectiva, Magda Soares (2021) propõe o conceito de **alfaletrar**, compreendido como a articulação entre o ensino sistemático da leitura e da escrita e a inserção dos estudantes em práticas reais de uso da língua escrita. Para a autora, não basta ensinar a decodificar palavras; é necessário proporcionar situações em que a criança leia, escreva, interprete e produza textos com propósitos comunicativos concretos. Dessa forma, o processo de alfabetização torna-se mais significativo e contribui para a formação de leitores e escritores competentes.
A curiosidade das crianças pela escrita manifesta-se muito antes do ensino formal. Ainda na primeira infância, elas observam diferentes portadores de texto, simulam leituras, produzem desenhos, rabiscos e escritas espontâneas, demonstrando que começam a elaborar hipóteses sobre o funcionamento da escrita. Essas manifestações constituem etapas importantes do desenvolvimento infantil e devem ser valorizadas pelo professor como indicadores do processo de construção do conhecimento.
Segundo Teberosky (2020), o contato frequente com diferentes gêneros textuais amplia as oportunidades de aprendizagem, pois permite que a criança compreenda que
a escrita possui funções variadas e atende a diferentes objetivos comunicativos. A autora ressalta que a linguagem escrita não apenas possibilita registrar informações, mas também favorece a construção de conhecimentos, o compartilhamento de experiências e o acesso à cultura produzida pela humanidade. Assim, quanto mais

diversificadas forem as experiências de leitura e escrita oferecidas na escola, maiores serão as possibilidades de desenvolvimento da competência leitora e escritora.
Nessa mesma direção, Russo (2012) compreende a alfabetização como um processo contínuo de construção, no qual a criança participa ativamente da elaboração de conhecimentos sobre a língua escrita. A autora destaca que aprender a ler e a escrever não consiste na simples memorização de letras e sílabas, mas envolve reflexão, experimentação e mediação pedagógica qualificada. Desse modo, o professor desempenha papel essencial ao planejar situações de aprendizagem que respeitem os conhecimentos prévios dos estudantes e favoreçam o avanço de suas hipóteses sobre a escrita.
Ao discutir os métodos de alfabetização, Soares (2016) afirma que o sucesso da aprendizagem não depende exclusivamente da adoção de um método específico, mas da compreensão dos conhecimentos científicos sobre o funcionamento do Sistema de Escrita Alfabética e sobre os processos cognitivos envolvidos na aprendizagem. Para a autora, alfabetizar exige ensino explícito, sistemático e intencional, articulado às experiências concretas de leitura e produção textual vivenciadas pelos estudantes.
Nessa perspectiva, o planejamento pedagógico deve contemplar práticas que promovam a ampliação do repertório cultural das crianças, a exploração de diferentes gêneros textuais, o desenvolvimento da consciência fonológica, a compreensão das propriedades do Sistema de Escrita Alfabética, a formação de estratégias de leitura e o incentivo à produção de textos desde os primeiros anos escolares. Essas experiências favorecem não apenas a aprendizagem do código escrito, mas também a construção de atitudes leitoras e escritoras que acompanharão os estudantes ao longo de sua trajetória escolar e social.
Portanto, alfabetizar com letramento significa compreender que o ensino da leitura e da escrita precisa articular conhecimentos linguísticos, cognitivos, sociais e culturais. Esse processo requer ações pedagógicas planejadas, mediação docente qualificada e oportunidades permanentes de interação com diferentes práticas de linguagem. Dessa forma, a escola contribui para formar sujeitos capazes de utilizar a leitura e a escrita de maneira crítica, autônoma e significativa, fortalecendo sua participação na vida social e o exercício pleno da cidadania.

7.1 ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO: PRINCÍPIOS NORTEADORES

A alfabetização e o letramento constituem processos indissociáveis no desenvolvimento infantil, uma vez que envolvem tanto a apropriação do sistema de escrita alfabética quanto a inserção da criança nas práticas sociais de leitura e escrita. Esses processos devem ser iniciados desde a Educação Infantil, por meio de

experiências significativas, lúdicas e intencionais, que favoreçam o desenvolvimento das habilidades linguísticas, cognitivas e sociais essenciais para a aprendizagem da leitura e da escrita.
A Educação Infantil representa a primeira etapa da Educação Básica e desempenha um papel fundamental na formação integral da criança. Nessa fase, as experiências vivenciadas por meio das interações, brincadeiras, histórias, músicas, jogos de linguagem e demais atividades planejadas pelo professor favorecem o desenvolvimento das capacidades necessárias para a alfabetização. Dessa forma, não se trata de antecipar o ensino formal da leitura e da escrita, mas de

proporcionar vivências que ampliem o repertório linguístico e despertem o interesse pela linguagem escrita.
Nesse contexto, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) estabelece que o processo de alfabetização deve ocorrer de forma progressiva, iniciando-se desde a Educação Infantil e consolidando-se nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Segundo a BNCC, "espera-se que a criança esteja alfabetizada até o final do 2º ano do Ensino Fundamental", garantindo-lhe o domínio do sistema de escrita alfabética e o desenvolvimento das competências necessárias para utilizar a leitura e a escrita em diferentes práticas sociais (BRASIL, 2017).
A alfabetização, portanto, não deve ser compreendida apenas como a aprendizagem da decodificação das letras e palavras, mas como um processo que possibilita à criança compreender a função social da linguagem escrita. Nessa perspectiva, o letramento amplia o significado da alfabetização ao inserir o estudante em situações reais de uso da leitura e da escrita, promovendo sua participação ativa na sociedade. Como destaca Soares (2020), alfabetizar e letrar significa ensinar o sistema de escrita simultaneamente ao desenvolvimento das competências necessárias para utilizar a leitura e a escrita em diferentes contextos sociais.
A leitura desempenha papel central nesse processo, pois possibilita à criança ampliar seu vocabulário, desenvolver a compreensão oral, estimular a imaginação e construir conhecimentos sobre o mundo. Da mesma forma, a escrita favorece a organização do pensamento, a comunicação e a expressão de ideias. Quando a criança participa de práticas constantes de leitura de histórias, manuseio de livros, produção de textos coletivos, rodas de conversa e atividades envolvendo diferentes gêneros textuais, ela compreende que a escrita possui funções comunicativas e sociais muito além da simples codificação de letras.
Entre as habilidades preditoras da alfabetização, destaca-se a consciência fonológica, considerada uma das competências mais importantes para o sucesso na aprendizagem da leitura e da escrita. Trata-se da capacidade de perceber, refletir e manipular conscientemente os sons da fala em diferentes níveis, permitindo que a criança compreenda a estrutura sonora da língua antes mesmo de dominar o código escrito (ADAMS et al., 2006).
De acordo com Sargiani (2022), a consciência fonológica constitui um dos principais preditores do desempenho em leitura, sendo desenvolvida gradativamente por meio de atividades planejadas e sistemáticas que estimulam a percepção sonora

das palavras. A autora ressalta que o desenvolvimento dessa habilidade favorece a compreensão das relações entre fonemas e grafemas, contribuindo significativamente para a aprendizagem do sistema alfabético.
A consciência fonológica é composta por diferentes níveis de complexidade. Um dos primeiros é a percepção das rimas, que consiste na capacidade de identificar palavras que apresentam sons finais semelhantes, como "casa" e "asa". As atividades com parlendas, poemas, músicas e cantigas infantis favorecem o desenvolvimento dessa habilidade de forma lúdica.
Outro componente importante é a aliteração, que corresponde à identificação de sons iniciais iguais em diferentes palavras, como em "bola", "boca" e "baleia". Esse tipo de atividade auxilia a criança a perceber semelhanças sonoras entre as palavras, fortalecendo sua atenção aos sons da linguagem.
A consciência de palavras e frases refere-se à capacidade de compreender que as frases são compostas por palavras distintas e que essas palavras podem ser segmentadas, reorganizadas e manipuladas. Segundo Morais (2019), essa habilidade favorece a compreensão da organização da linguagem oral e prepara a criança para compreender a estrutura da escrita.
Outro nível importante corresponde à consciência silábica, caracterizada pela capacidade de identificar, segmentar, contar, acrescentar, retirar ou substituir sílabas nas palavras. Essa habilidade é considerada uma das primeiras manifestações da consciência fonológica e pode ser desenvolvida por meio de jogos, brincadeiras e atividades envolvendo palmas, divisão oral de sílabas e formação de novas palavras (AMORIM, 2021).
O nível mais complexo da consciência fonológica é a consciência fonêmica, que consiste na capacidade de identificar e manipular os menores sons da fala — os fonemas. Essa habilidade permite à criança compreender que pequenas alterações sonoras modificam completamente o significado das palavras, como ocorre entre "faca" e "vaca". Segundo Adams et al. (2006), a consciência fonêmica apresenta forte relação com o sucesso na alfabetização, pois constitui a base para o estabelecimento das correspondências entre letras e sons durante a aprendizagem da leitura e da escrita.
Morais (2019) destaca que o desenvolvimento da consciência fonológica não ocorre espontaneamente em todas as crianças, sendo necessário que a escola promova atividades sistemáticas, intencionais e adequadas à faixa etária. Jogos linguísticos, brincadeiras com sons, trava-línguas, parlendas, poemas, músicas e atividades de manipulação oral das palavras favorecem significativamente esse desenvolvimento.
Amorim (2021) reforça que o trabalho com consciência fonológica deve integrar as práticas de alfabetização e letramento, sendo realizado de forma prazerosa, contextualizada e articulada às práticas reais de leitura e escrita. Segundo o autor, o desenvolvimento dessas habilidades amplia as possibilidades de aprendizagem do sistema alfabético e reduz dificuldades futuras relacionadas à leitura e à escrita.

Assim, compreende-se que alfabetização e letramento são processos complementares que se iniciam na Educação Infantil e se consolidam nos anos iniciais do Ensino Fundamental. O desenvolvimento intencional da consciência fonológica, aliado às experiências significativas de leitura e escrita, constitui um importante princípio norteador da prática pedagógica, favorecendo a aprendizagem do sistema de escrita alfabética e a formação de leitores e escritores competentes, conforme orienta a BNCC (BRASIL, 2017).

SISTEMA DE ESCRITA ALFABÉTICA

A aprendizagem da leitura e da escrita constitui um processo complexo de construção de conhecimentos. O Sistema de Escrita Alfabética (SEA) não é um código que se aprende por simples memorização, mas um sistema de representação da linguagem que exige do estudante a compreensão de diferentes princípios que organizam a escrita.
Ao longo do processo de alfabetização, as crianças precisam compreender algumas propriedades fundamentais do Sistema de Escrita Alfabética, entre elas:

A escrita representa os sons da fala.
As letras possuem formas convencionais e devem ser reconhecidas e diferenciadas.
A quantidade e a ordem das letras alteram o significado das palavras.
As palavras são separadas por espaços na escrita.
Existe relação entre fonemas (sons) e grafemas (letras), embora essa relação nem sempre seja regular.
A escrita segue convenções próprias da língua portuguesa que precisam ser apropriadas progressivamente.
As unidades sonoras das palavras podem ser segmentadas em sílabas e fonemas, favorecendo a compreensão do princípio alfabético.

A apropriação dessas propriedades ocorre de maneira gradual, mediante situações significativas de leitura, escrita e reflexão sobre a língua.

8.1 A IMPORTÂNCIA DA ESCRITA ESPONTÂNEA

A escrita espontânea constitui uma das principais estratégias de investigação e acompanhamento das aprendizagens na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.
Ao escrever de forma autônoma, a criança revela seus saberes, suas hipóteses e os caminhos que utiliza para representar a linguagem escrita. Com isso, o professor amplia sua compreensão sobre como o estudante concebe o funcionamento do sistema alfabético, superando a visão reducionista de que os "erros" representam

fracasso. Pelo contrário, tais desvios revelam-se como indicadores preciosos do percurso de aprendizagem.
Dessa forma, a prática da escrita espontânea coloca o estudante no centro do processo, favorecendo o desenvolvimento de sua autonomia,

a reflexão metalinguística e a construção progressiva do conhecimento.

8.2 A PSICOGÊNESE DA LÍNGUA ESCRITA E AS HIPÓTESES DE ESCRITA

De acordo com a Psicogênese da Língua Escrita, desenvolvida por Emilia Ferreiro e Ana Teberosky (1996), a criança constrói conhecimentos sobre a escrita antes mesmo de receber o ensino formal. Esse processo ocorre por meio da elaboração de hipóteses que vão sendo reformuladas conforme as experiências de leitura, escrita e interação social.

As autoras identificam diferentes níveis de compreensão da escrita, entre eles:

Hipótese pré-silábica

A criança ainda não compreende que a escrita representa os sons da fala. Ela utiliza rabiscos, desenhos, letras aleatórias ou repetições de letras para escrever, acreditando que a quantidade ou o formato das letras é suficiente para representar palavras.

Hipótese silábica

Nesta fase, a criança passa a perceber que existe relação entre a fala e a escrita. Ela acredita que cada sílaba da palavra deve ser representada por apenas uma letra, utilizando vogais, consoantes ou uma combinação delas para registrar cada sílaba.

Hipótese silábico-alfabética

A criança está em processo de transição entre a hipótese silábica e a alfabética. Em algumas partes da palavra representa cada sílaba com uma letra, enquanto em outras já registra todos os fonemas, demonstrando avanços na compreensão do funcionamento do sistema de escrita.

Hipótese alfabética

Nesta etapa, a criança compreende que as letras representam os sons da fala e consegue estabelecer correspondência entre fonemas e grafemas. Embora ainda possa apresentar erros ortográficos, já escreve palavras e frases utilizando o princípio alfabético de forma consistente.

Essas hipóteses representam etapas do desenvolvimento da aprendizagem e orientam o planejamento pedagógico. Cabe ao professor identificar em que nível cada estudante se encontra para propor intervenções adequadas às suas necessidades.

8.3 A IMPORTÂNCIA DAS SONDAGENS DIAGNÓSTICAS

As sondagens diagnósticas devem ser realizadas de forma sistemática e frequente nos dois primeiros anos do Ensino Fundamental. Elas constituem instrumentos essenciais para acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem e orientar o trabalho pedagógico.

O objetivo das sondagens não é classificar os estudantes, mas compreender como cada um está construindo o conhecimento sobre a escrita.

A análise dos registros permite ao professor:

identificar as hipóteses de escrita dos estudantes;
conhecer os avanços e os desafios de cada criança;
planejar intervenções pedagógicas mais eficientes;
organizar agrupamentos produtivos;
acompanhar a evolução das aprendizagens ao longo do ano;
replanejar as práticas pedagógicas sempre que necessário;
promover ações pedagógicas mais equânimes, respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem.

As informações produzidas pelas sondagens também subsidiam o trabalho da coordenação pedagógica e da equipe gestora, oferecendo evidências para o planejamento de formações, acompanhamento pedagógico e elaboração de planos de intervenção voltados às necessidades identificadas em cada turma e em cada estudante.

Para garantir maior qualidade ao diagnóstico, recomenda-se observar os seguintes aspectos:

Selecionar palavras pertencentes ao mesmo campo semântico, como materiais escolares, alimentos, animais, brinquedos ou outros temas familiares aos estudantes, garantindo maior coerência entre os itens apresentados.

Utilizar palavras que ainda não tenham sido exploradas nas atividades da turma e que não estejam visíveis em cartazes ou outros materiais expostos na sala, evitando que a escrita seja influenciada pela memorização ou pela cópia.

Priorizar palavras compostas por diferentes vogais, reduzindo a ocorrência de repetições vocálicas em sílabas próximas. Essa escolha favorece uma avaliação mais precisa, pois algumas crianças podem apresentar dificuldades para representar palavras com letras repetidas devido às hipóteses que formulam sobre o sistema de escrita.

Pronunciar as palavras de forma natural durante o ditado, sem separá-las em sílabas, permitindo que o aluno registre a escrita de acordo com seus conhecimentos sobre a língua.

Organizar o ditado iniciando por palavras polissílabas, seguidas pelas trissílabas, dissílabas e, por último, monossílabas. Essa sequência facilita a produção escrita das crianças, especialmente daquelas que ainda acreditam que uma palavra precisa conter um número mínimo de letras.

Elaborar uma frase utilizando uma das palavras apresentadas na lista, com o objetivo de verificar se o estudante mantém a mesma escrita da palavra e se realiza corretamente a separação entre as palavras na frase.

Escolher palavras e construir frases que façam parte do cotidiano dos alunos e que possuam significado para eles, tornando a atividade mais compreensível e contextualizada.

Após o registro de cada palavra e da frase, solicitar que o estudante leia em voz alta o que escreveu. Essa etapa possibilita identificar as relações que estabelece entre escrita e leitura, permitindo compreender suas hipóteses sobre o processo de alfabetização.

8.4 O PORTFÓLIO COMO INSTRUMENTO DE ACOMPANHAMENTO

Com o objetivo de fortalecer o acompanhamento das aprendizagens, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizou às escolas da rede municipal um **Portfólio de Acompanhamento da Aprendizagem**, constituindo-se como uma ferramenta pedagógica potente para diagnosticar, registrar e avaliar a trajetória dos estudantes ao longo do ano letivo.

Por meio desse instrumento, os professores registram sistematicamente os avanços, os desafios e as diferentes hipóteses de escrita apresentadas pelos estudantes, permitindo uma análise contínua do processo de alfabetização.

O portfólio favorece a documentação das evidências de aprendizagem, possibilita o acompanhamento individualizado dos estudantes, orienta o planejamento das intervenções pedagógicas e fortalece o diálogo entre professores, coordenação pedagógica e equipe gestora.

Além disso, os registros realizados ao longo do ano permitem avaliar a evolução das hipóteses de escrita, subsidiando decisões pedagógicas fundamentadas e contribuindo para uma alfabetização mais inclusiva, equitativa e centrada nas necessidades de cada estudante.

PERFIS DE LEITURA E ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM NA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE CUSTÓDIA-PE

A alfabetização constitui um dos pilares fundamentais da educação básica, por representar o período em que a criança desenvolve as competências necessárias para compreender o funcionamento do sistema de escrita alfabética e ampliar sua participação nas práticas sociais de leitura e escrita. Esse processo vai além da simples decodificação de palavras, envolvendo o desenvolvimento progressivo da fluência leitora, da compreensão textual e da capacidade de atribuir significado ao que se lê.

Reconhecendo que o percurso de aprendizagem ocorre em ritmos distintos, a Política Municipal de Alfabetização de Custódia adota uma perspectiva que respeita as diferenças individuais dos estudantes. Assim, o acompanhamento sistemático da aprendizagem permite identificar o estágio de desenvolvimento de cada criança, subsidiando o planejamento de intervenções pedagógicas adequadas às suas necessidades e garantindo o direito à alfabetização na idade certa.

Em consonância com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e com os instrumentos de avaliação de fluência leitora desenvolvidos pelo Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação (CAEd/UFJF), o município utilizará avaliações que analisam o desempenho dos estudantes em tarefas de leitura oral, observando aspectos como precisão, velocidade, automatização da leitura e prosódia. Esses indicadores fornecem informações relevantes

para o acompanhamento da evolução dos estudantes e para o fortalecimento das práticas pedagógicas nas unidades escolares.
Com base nesses resultados, os estudantes são organizados em perfis de leitura, os quais orientam a definição de estratégias de ensino e de acompanhamento individualizado.

I. Perfil Pré-Leitor

Este perfil reúne estudantes que ainda se encontram nas etapas iniciais da apropriação do sistema de escrita alfabética, apresentando dificuldades significativas na identificação das relações entre letras e sons e na leitura de palavras. Para favorecer um diagnóstico mais preciso, esse perfil é organizado em quatro níveis progressivos:

• **Nível 1:** o estudante ainda não estabelece correspondência entre a escrita apresentada e sua representação sonora, não conseguindo realizar a leitura das palavras propostas.
• **Nível 2:** demonstra reconhecimento de algumas letras, porém realiza apenas sua nomeação, sem conseguir articulá-las para formar palavras.
• **Nível 3:** realiza leitura predominantemente silabada, apresentando lentidão e possíveis imprecisões durante a decodificação.
• **Nível 4:** evidencia os primeiros avanços na leitura convencional, conseguindo decodificar parte das palavras apresentadas, embora ainda necessite consolidar a automatização desse processo.

Os estudantes inseridos nesse perfil demandam intervenções pedagógicas intensivas, com foco no desenvolvimento da consciência fonológica, da correspondência grafofonêmica, da ampliação do repertório lexical e da consolidação do princípio alfabético.

II. Perfil Leitor Iniciante

O estudante desse perfil já demonstra domínio dos princípios básicos da alfabetização e consegue realizar a leitura de palavras e pequenos textos. Entretanto, sua leitura ainda ocorre de maneira lenta, segmentada e com pouca automatização, exigindo elevado esforço cognitivo para decodificar as palavras.
Nessa etapa, embora a precisão esteja em processo de consolidação, a velocidade e a fluência ainda não são suficientes para favorecer plenamente a

compreensão leitora. Por essa razão, as práticas pedagógicas devem priorizar atividades permanentes de leitura oral, ampliação do vocabulário, desenvolvimento da expressividade e fortalecimento da compreensão textual.

III. Perfil Leitor Fluente

Este perfil compreende estudantes que realizam a leitura com rapidez, precisão e naturalidade, apresentando domínio consolidado do processo de decodificação. A automatização da leitura permite que concentrem seus recursos cognitivos na compreensão, interpretação e análise dos textos, favorecendo aprendizagens mais complexas em todas as áreas do conhecimento.
A fluência leitora caracteriza-se não apenas pela velocidade adequada, mas também pela leitura expressiva, com ritmo, entonação e pausas coerentes com o sentido do texto. Esses elementos contribuem significativamente para o desenvolvimento da competência leitora e para a formação de leitores autônomos e críticos.

IV. Diretrizes para a atuação pedagógica

A identificação dos perfis de leitura não possui caráter classificatório ou excludente. Sua finalidade é orientar o trabalho pedagógico, possibilitando que professores e equipes gestoras planejem intervenções específicas, monitorem continuamente o progresso dos estudantes e promovam ações que assegurem a evolução de todos os alunos ao longo do processo de alfabetização.
Nesse contexto, a Política Municipal de Alfabetização de Custódia-PE reafirma o compromisso com uma educação inclusiva, equitativa e baseada em evidências, utilizando os resultados das avaliações como instrumentos de diagnóstico e planejamento pedagógico. O acompanhamento contínuo dos perfis leitores fortalece a tomada de decisões, amplia as oportunidades de aprendizagem e contribui para garantir que todas as crianças desenvolvam as competências necessárias para se tornarem leitoras fluentes, compreensivas e protagonistas de sua trajetória escolar.

9.1 AVALIAÇÃO CONTÍNUA DA APRENDIZAGEM E MONITORAMENTO DA FLUÊNCIA LEITORA

A Política Municipal de Alfabetização adota de forma articulada, dois importantes instrumentos de avaliação da fluência leitora, que se complementam no acompanhamento do processo de alfabetização.
A Avaliação Contínua da Aprendizagem de Fluência Leitora, vinculada aos ciclos do Programa Criança Alfabetizada, aplicada a todos os estudantes do 2º ao 5º ano do
Ensino Fundamental da rede municipal. Realizada em três ciclos ao longo do ano letivo, essa avaliação tem como finalidade acompanhar a evolução da aprendizagem, monitorar o desenvolvimento da fluência leitora e fornecer evidências que subsidiem o planejamento das ações pedagógicas em cada etapa da escolaridade.

Paralelamente, a rede realiza a Avaliação de Fluência Leitora do CAEd, aplicada a todos os estudantes do 2º ano do Ensino Fundamental em dois momentos distintos: perfil de entrada, no início do ano letivo, e perfil de saída, ao final do ano. Essa avaliação possibilita identificar o nível de desenvolvimento da leitura no início do processo de alfabetização, acompanhar a evolução dos estudantes durante o ano e verificar os resultados alcançados ao término do ciclo, permitindo analisar a efetividade das práticas pedagógicas desenvolvidas pelas unidades escolares.
As duas avaliações constituem instrumentos essenciais para a gestão pedagógica da alfabetização, uma vez que permitem identificar o perfil leitor dos estudantes, acompanhar sua evolução ao longo do processo educativo e produzir indicadores confiáveis para a tomada de decisões. A análise dos resultados possibilita o planejamento de estratégias de ensino, a reorganização das práticas pedagógicas, a implementação de planos de intervenção específicos para estudantes com dificuldades de aprendizagem e o fortalecimento das ações de recomposição e consolidação das aprendizagens.
Além disso, os dados produzidos pelas avaliações subsidiam o trabalho dos professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e da Secretaria Municipal de Educação, favorecendo o acompanhamento sistemático das metas de alfabetização e a construção de políticas educacionais baseadas em evidências. O monitoramento contínuo dos resultados permite identificar avanços, reconhecer desafios e promover ações formativas e pedagógicas que assegurem a melhoria da qualidade da aprendizagem.
Dessa forma, a Política Municipal de Alfabetização de Custódia compreende que a avaliação deve possuir caráter diagnóstico, formativo e orientador, não se restringindo à mensuração de resultados. Seu principal objetivo é fornecer informações qualificadas para que todas as crianças tenham acesso às condições necessárias ao desenvolvimento da leitura com precisão, fluência, compreensão e autonomia, garantindo a efetivação do direito à alfabetização na idade adequada e o sucesso de sua trajetória escolar.

PRÁTICAS ESSENCIAIS DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO

A organização do trabalho pedagógico constitui um dos pilares para assegurar o desenvolvimento das aprendizagens no Ciclo de Alfabetização. No âmbito da Política Municipal de Alfabetização de Custódia-PE, compreende-se que o planejamento e a rotina escolar devem ser intencionais, sistemáticos e alinhados às habilidades essenciais de leitura, escrita e compreensão, garantindo que todas as crianças tenham oportunidades efetivas de aprender.
A rotina pedagógica vai além da distribuição das atividades ao longo da semana. Ela expressa as escolhas didáticas do professor e evidencia como são organizados o tempo, os espaços, os recursos, as metodologias e as intervenções pedagógicas. Essas decisões refletem a concepção de ensino adotada e influenciam diretamente a qualidade das experiências de aprendizagem vivenciadas pelos estudantes.

Nesse sentido, as práticas desenvolvidas diariamente comunicam aos alunos aquilo que a escola considera mais importante aprender. Como destaca o Ministério da Educação:
"Se, por exemplo, a leitura é realizada apenas uma vez ou outra, na semana de trabalho, e a escrita é uma atividade frequente, o que estamos ensinando para os alunos – involuntariamente – é que a escrita é mais importante do que a leitura. Se o trabalho com as áreas de História, Geografia e Ciências ocorre apenas nas semanas que antecedem a avaliação bimestral, estamos ensinando é que os conteúdos dessas áreas servem apenas para estudar as vésperas da prova. Se todos os dias há atividades de ditado e cópia, estamos

ensinando que é por meio do ditado e da cópia que se aprende a escrever. E assim por diante..." (BRASIL, 2001).

Essa reflexão reforça a necessidade de uma rotina equilibrada, que contemple diariamente situações significativas de leitura, produção escrita, oralidade, compreensão de textos, desenvolvimento da fluência leitora e ampliação do repertório cultural, promovendo a aprendizagem de forma contínua e integrada.

A organização do trabalho pedagógico deve partir do conhecimento que o professor possui sobre sua turma. Para isso, torna-se indispensável a realização de sondagens e avaliações diagnósticas que permitam identificar os conhecimentos prévios, as potencialidades e as necessidades de aprendizagem dos estudantes. Essas informações orientam o planejamento das intervenções pedagógicas, possibilitando ao docente definir o que ensinar, quando ensinar e quais estratégias utilizar para favorecer o avanço de todos os alunos.

Ao mesmo tempo, o planejamento precisa considerar as metas de aprendizagem estabelecidas para cada ano do Ciclo de Alfabetização, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Currículo de Pernambuco e as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização de Custódia-PE. Dessa forma, assegura-se a continuidade das aprendizagens e a progressão das habilidades ao longo da escolaridade.

Reconhecendo a importância da organização do tempo escolar como elemento estruturante da prática docente, a Secretaria Municipal de Educação de Custódia-PE instituiu uma rotina semanal de trabalho para o Ensino Infantil e as turmas do 1º ao 3º ano e para as turmas do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental. Essa organização orienta o planejamento das ações pedagógicas, favorecendo a intencionalidade do ensino, o acompanhamento sistemático das aprendizagens e a consolidação das habilidades de leitura, escrita e compreensão leitora.

A rotina semanal contempla momentos específicos destinados ao diagnóstico das aprendizagens, ao desenvolvimento da fluência leitora, ao ensino de estratégias de leitura, às atividades de compreensão textual, ao trabalho com os diferentes gêneros textuais, à produção escrita, aos simulados formativos e às intervenções pedagógicas, garantindo equilíbrio entre ensino, acompanhamento e avaliação.

Como instrumento de apoio ao trabalho docente, a Secretaria Municipal de Educação disponibiliza também o Caderno I de Orientações para o Trabalho com a

Leitura e a Avaliação de Fluência Leitora, documento que reúne fundamentos teóricos, orientações metodológicas e estratégias didáticas voltadas ao fortalecimento das práticas de alfabetização e ao desenvolvimento da fluência leitora. O material subsidia o planejamento dos professores e contribui para a implementação de ações pedagógicas mais intencionais, sistemáticas e alinhadas às metas da Política Municipal de Alfabetização.

Assim, a rotina do trabalho pedagógico assume um papel estratégico na garantia do direito de aprender, promovendo práticas organizadas, permanentes e centradas nas necessidades dos estudantes. Mais do que organizar o cotidiano escolar, ela fortalece o compromisso da rede municipal com uma alfabetização de qualidade, assegurando que todas as crianças avancem na leitura, na escrita e na compreensão dos diferentes usos da linguagem, respeitando seus ritmos de aprendizagem e consolidando as competências necessárias para o prosseguimento da vida escolar.

10.1 CURRÍCULO E REFERÊNCIAS DE APRENDIZAGEM

A Política Municipal de Alfabetização de Custódia-PE compreende o currículo como o principal instrumento de organização das práticas pedagógicas e de garantia do direito à aprendizagem. É por meio dele que são definidos os conhecimentos, habilidades e competências essenciais a serem desenvolvidos em cada etapa da Educação Básica, assegurando a progressão das aprendizagens e a equidade no atendimento aos estudantes.

Nesse contexto, o currículo orienta o planejamento docente, a seleção de metodologias, a avaliação das aprendizagens e a definição das intervenções pedagógicas necessárias para que todos os estudantes avancem em seus processos de desenvolvimento. Dessa forma, a organização curricular fortalece uma prática pedagógica intencional, articulada e comprometida com a formação integral das crianças.

Além de orientar o trabalho cotidiano dos professores, o currículo constitui uma referência para o acompanhamento das aprendizagens, permitindo que a rede municipal monitore o desenvolvimento dos estudantes e promova ações de recomposição sempre que necessário.

Alinhamento às Diretrizes Curriculares

A Rede Municipal de Ensino de Custódia-PE adota o Currículo de Pernambuco como documento orientador de suas práticas pedagógicas. Esse currículo está em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), respeitando as Diretrizes Curriculares Nacionais e assegurando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento previstos para cada etapa da Educação Básica.

A utilização do Currículo de Pernambuco garante unidade entre o planejamento pedagógico, as práticas de ensino, os processos avaliativos e as expectativas de aprendizagem da rede municipal. Ao mesmo tempo, possibilita que o município contextualize as ações educacionais à sua realidade, preservando sua identidade e atendendo às especificidades dos estudantes.

Nesse alinhamento, os professores organizam seus planejamentos considerando as habilidades previstas para cada ano de escolaridade, o Mapa de Progressão das Aprendizagens, os documentos orientadores da Secretaria Municipal de Educação e os

resultados das avaliações diagnósticas e externas. Essa integração fortalece a continuidade do processo de alfabetização, evitando rupturas entre os anos escolares e garantindo que cada estudante avance conforme seu percurso de aprendizagem.

Assim, o currículo deixa de ser apenas um documento normativo para se constituir em um instrumento de planejamento, acompanhamento e tomada de decisões pedagógicas, promovendo uma alfabetização de qualidade, pautada na equidade e no compromisso com o sucesso escolar.

Definição dos Marcos de Aprendizagem da Educação Infantil e do Ensino Fundamental

A Política Municipal de Alfabetização de Custódia-PE adota a gestão por resultados educacionais como estratégia para assegurar o direito de aprender de todas as crianças. Nessa perspectiva, os Marcos de Aprendizagem estabelecem expectativas claras de desenvolvimento para cada etapa da escolarização, orientando o planejamento pedagógico, o acompanhamento das aprendizagens e a definição de intervenções que favoreçam o avanço dos estudantes.

Os marcos de aprendizagem foram definidos considerando as competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no Currículo de Pernambuco e nos documentos orientadores da Rede Municipal de Ensino, constituindo referências para o desenvolvimento progressivo das capacidades de leitura, escrita, oralidade, produção textual e compreensão leitora.

A alfabetização é compreendida como um processo contínuo, iniciado na Educação Infantil, intensificado nos primeiros anos do Ensino Fundamental e consolidado ao longo do Ciclo de Alfabetização. Dessa forma, o município estabelece metas progressivas para cada etapa, assegurando a continuidade das aprendizagens e reduzindo as defasagens educacionais.

Marcos de Aprendizagem – Educação Infantil (2º Período)

Ao final da Educação Infantil, espera-se que as crianças tenham ampliado suas experiências com a linguagem oral e escrita, desenvolvendo habilidades fundamentais para sua inserção no processo formal de alfabetização.

Nessa etapa, as crianças deverão ser capazes de:

• comunicar ideias, narrar acontecimentos e participar de situações de diálogo, organizando a fala de acordo com diferentes contextos;
• reconhecer que a escrita possui função social, identificando diferentes gêneros textuais presentes no cotidiano;

• demonstrar curiosidade sobre a leitura e a escrita, formulando hipóteses acerca do funcionamento do sistema de escrita;
• brincar com os sons da linguagem, identificando rimas, aliterações, sílabas e palavras em cantigas, poemas, parlendas e histórias;
• reconhecer as letras do alfabeto, relacionando-as gradativamente aos seus respectivos sons;
• escrever o próprio nome completo e identificar o nome dos colegas em diferentes suportes;
• realizar registros espontâneos utilizando desenhos, letras e escritas iniciais como forma de expressão.

Estratégias Pedagógicas
Para garantir esses objetivos, as unidades de Educação Infantil deverão:

• desenvolver o planejamento conforme o currículo de Pernambuco da Educação Infantil;
• organizar ambientes alfabetizadores ricos em experiências de leitura, escrita, brincadeiras e interações;
• utilizar sequências didáticas, projetos e atividades permanentes que favoreçam o desenvolvimento integral das crianças;
• promover práticas inclusivas, respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem;
• incentivar produções autorais e socialização das experiências das crianças nos diversos espaços da escola;
• acompanhar continuamente o desenvolvimento infantil por meio de registros e observações pedagógicas.

Marcos de Aprendizagem – 1º Ano do Ensino Fundamental
No 1º ano, o foco está na apropriação do Sistema de Escrita Alfabética, garantindo que os estudantes compreendam o funcionamento da leitura e da escrita.
Ao final do ano letivo, espera-se que os estudantes:

• reconheçam e utilizem o alfabeto em diferentes formatos;
• compreendam as relações entre fonemas e grafemas;
• realizem a leitura e a escrita de palavras e frases simples;
• avancem para níveis mais elaborados da escrita, alcançando, preferencialmente, a hipótese silábico-alfabética ou alfabética;
• desenvolvam práticas de leitura em diferentes gêneros textuais;
• produzam pequenos textos com apoio do professor;
• iniciem o desenvolvimento da fluência leitora.

Marcos de Aprendizagem – 2º Ano do Ensino Fundamental
O 2º ano representa uma etapa decisiva para a consolidação da alfabetização.
Ao final desse ano, os estudantes deverão:

• ler textos curtos com autonomia, precisão e compreensão;
• escrever textos de diferentes gêneros presentes no cotidiano;
• dominar as relações entre letras, sílabas e sons da língua portuguesa;
• ampliar a fluência leitora, respeitando ritmo, entonação e compreensão;
• utilizar adequadamente as convenções da escrita;
• produzir textos coerentes e compreensíveis;
• participar de situações de oralidade com maior autonomia.

Marcos de Aprendizagem – 3º Ano do Ensino Fundamental
No 3º ano, espera-se que o estudante consolide plenamente o processo de alfabetização e avance no domínio da ortografia e da produção textual.
Ao final da etapa, deverá:

• ler com autonomia, fluência e compreensão;
• produzir textos de diferentes gêneros de forma independente;
• utilizar corretamente as principais regularidades ortográficas;
• compreender o funcionamento do Sistema de Escrita Alfabética em sua totalidade;
• ampliar a capacidade de interpretação e produção de sentidos;
• desenvolver maior velocidade e precisão na leitura;
• utilizar a leitura e a escrita em diferentes práticas sociais.

Marcos de Aprendizagem – 4º Ano do Ensino Fundamental
No 4º ano, o foco recai sobre o aprofundamento das competências leitoras e escritoras.
Os estudantes deverão:

• interpretar textos de diferentes gêneros e níveis de complexidade;
• localizar informações explícitas e inferir informações implícitas;
• participar de situações de argumentação oral;
• revisar e aprimorar suas produções textuais;
• ampliar o repertório literário;
• produzir textos autorais com coerência, coesão e adequação ao gênero;
• desenvolver autonomia nas práticas de leitura e escrita.

Marcos de Aprendizagem – 5º Ano do Ensino Fundamental
Ao concluir os anos iniciais do Ensino Fundamental, espera-se que os estudantes tenham consolidado as competências necessárias para prosseguir sua trajetória escolar.
Ao final do 5º ano, os estudantes deverão:

• ler diferentes gêneros textuais com autonomia, fluência e criticidade;
• compreender informações explícitas e implícitas;

• produzir textos adequados às diferentes situações comunicativas;
• utilizar conhecimentos linguísticos e ortográficos de forma funcional;
• argumentar oralmente, respeitando diferentes pontos de vista;
• selecionar estratégias de leitura de acordo com os objetivos propostos;
• demonstrar domínio da linguagem escrita compatível com as habilidades previstas para a etapa.

Estratégias Pedagógicas para o Desenvolvimento dos Marcos de Aprendizagem
Para assegurar o alcance dos marcos de aprendizagem estabelecidos pela Política Municipal de Alfabetização de Custódia, a Rede Municipal orienta que o trabalho pedagógico seja organizado de forma sistemática, contínua e baseada em evidências de aprendizagem. Nesse sentido, as unidades escolares deverão:

• elaborar planejamentos alinhados ao Currículo de Pernambuco, à BNCC e às orientações da Secretaria Municipal de Educação;
• utilizar sequências didáticas, projetos e atividades permanentes que favoreçam o desenvolvimento das habilidades previstas para cada ano escolar;
• organizar ambientes alfabetizadores que estimulem a leitura, a escrita e a produção autoral dos estudantes;
• realizar avaliações diagnósticas periódicas para identificar os níveis de aprendizagem e orientar o planejamento das intervenções;
• acompanhar a evolução dos estudantes por meio de diferentes instrumentos de avaliação;
• implementar estratégias de recomposição das aprendizagens para os estudantes que apresentem defasagens;
• fortalecer práticas de alfabetização e letramento contemplando os quatro eixos fundamentais: oralidade, leitura, escrita e análise linguística;
• promover ações de recuperação contínua, reforço escolar e acompanhamento individualizado sempre que necessário;
• utilizar os resultados das avaliações internas e externas para subsidiar o replanejamento pedagógico e o monitoramento da aprendizagem.

Dessa forma, os marcos de aprendizagem deixam de representar apenas expectativas de desempenho e passam a constituir referências concretas para o planejamento, a avaliação e a gestão pedagógica da rede municipal, fortalecendo uma educação comprometida com a aprendizagem de todos os estudantes e com a garantia da alfabetização na idade certa.

FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES E EQUIPE GESTORA

A formação continuada constitui um dos eixos estruturantes da Política Municipal de Alfabetização, por possibilitar a reflexão sobre as práticas pedagógicas, o aprimoramento dos processos de ensino e aprendizagem e o desenvolvimento profissional dos educadores. Nesse sentido, fortalece a atuação dos diferentes profissionais da educação, promovendo a construção de conhecimentos, o

aperfeiçoamento das metodologias de ensino e a qualificação das práticas educativas, contribuindo diretamente para a garantia do direito à aprendizagem de todas as crianças.
Nesse contexto, o Sistema Municipal de Educação de Custódia –PE assume o compromisso de promover ações permanentes de formação continuada destinadas aos professores da Educação Infantil, aos docentes que atuam do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, bem como aos gestores escolares, gestores adjuntos e coordenadores pedagógicos da rede municipal de ensino. Essas ações são realizadas, prioritariamente, na modalidade presencial e estão asseguradas pelo Decreto Municipal nº 076/2024, que instituiu a Política Municipal de

Alfabetização de Custódia–PE, além de estarem previstas no Plano de Trabalho Anual (PTA) do município, em consonância com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.
As formações são organizadas como uma política de rede, contemplando temáticas específicas e alinhadas às necessidades e às realidades do território educacional do município. Entre as principais ações formativas destacam-se:

• Formações da Educação Infantil, incluindo as ações da COMCRECHE, destinadas aos profissionais que atuam nas creches;
• Formações do Programa Criança Alfabetizada (PCA), voltadas aos professores 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental com temáticas de Língua Portuguesa e Matemática;
• Formações do Programa de Leitura e Escrita na Educação Infantil (ProLEEI), iniciativa do Governo Federal destinada aos professores da Pré-Escola, instituída pela Portaria MEC nº 85/2025;
• Formações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, conduzidas pelo Articulador Municipal, direcionadas aos professores do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental no desenvolvimento das habilidades prioritárias para a alfabetização, gestores escolares e gestores adjuntos, com foco nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional.

A implementação da Política Municipal de Alfabetização reforça a importância da formação continuada como estratégia essencial para a qualificação dos profissionais que atuam nas turmas de alfabetização. Além de ampliar os conhecimentos teóricos e metodológicos, essa política promove a valorização do fazer pedagógico, fortalece o trabalho colaborativo entre os profissionais da educação e subsidia o monitoramento e o acompanhamento sistemático das práticas pedagógicas desenvolvidas pelos professores alfabetizadores nas unidades escolares.
Paralelamente, a Secretaria Municipal de Educação (SEMEC) mantém uma equipe de formação responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento das ações formativas ao longo do ano letivo, assegurando a articulação entre as políticas públicas educacionais, as demandas da rede municipal e os objetivos da Política Municipal de Alfabetização. Dessa forma, a formação continuada consolida-se como uma estratégia permanente de desenvolvimento profissional, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino, para o fortalecimento da gestão pedagógica e para a garantia da alfabetização das crianças na idade certa.

11.1 FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES ALFABETIZADORES

A formação continuada dos professores alfabetizadores constitui uma estratégia essencial para o fortalecimento da aprendizagem nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Seu propósito é promover o aperfeiçoamento permanente das práticas pedagógicas, ampliando os conhecimentos teóricos e metodológicos dos docentes e favorecendo a reflexão crítica sobre o processo de alfabetização, considerando as diferentes realidades e necessidades dos estudantes.
Além de aprofundar estudos sobre alfabetização e letramento, a formação deve incentivar a troca de experiências entre os professores, valorizando as práticas exitosas desenvolvidas nas escolas da rede municipal. Esse movimento colaborativo fortalece a construção coletiva de soluções para os desafios cotidianos e contribui para a melhoria da qualidade do ensino.
Os encontros formativos precisam garantir momentos de estudo, planejamento, avaliação e reflexão sobre a prática docente, possibilitando a revisão de metodologias, o compartilhamento de estratégias de ensino e a análise dos resultados de aprendizagem. Dessa forma, busca-se consolidar uma cultura de formação permanente, baseada na cooperação, na inovação pedagógica e no compromisso com a aprendizagem de todas as crianças.
A formação continuada também deve promover o alinhamento das ações pedagógicas às diretrizes curriculares da rede, fortalecendo o trabalho integrado entre professores, equipe técnica e gestão escolar, de modo a assegurar práticas educativas cada vez mais significativas e contextualizadas.

11.2 FORMAÇÃO CONTINUADA PARA GESTORES E GESTORES ADJUNTOS

A formação continuada destinada aos gestores e gestores adjuntos deve fortalecer as competências necessárias para uma gestão escolar comprometida com a qualidade da educação e com o desenvolvimento integral dos estudantes. Nesse processo, é fundamental que os profissionais compreendam seu papel na implementação das políticas educacionais e no acompanhamento das ações pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares.
Os momentos formativos devem contribuir para o desenvolvimento de competências relacionadas à liderança, ao planejamento estratégico, à tomada de decisões, à gestão de pessoas e ao monitoramento dos indicadores educacionais. Além disso, devem oferecer subsídios para a organização da rotina escolar, o acompanhamento das aprendizagens e a promoção de um ambiente favorável ao trabalho colaborativo.
Ao fortalecer a atuação da equipe gestora, a rede de ensino amplia sua capacidade de garantir a efetivação das políticas de alfabetização e de promover ações articuladas que contribuam para o sucesso escolar dos estudantes.

11.3 FORMAÇÃO CONTINUADA DE COORDENADORES PEDAGÓGICOS DA REDE

A formação continuada dos coordenadores pedagógicos é indispensável para o fortalecimento da gestão pedagógica da rede municipal de ensino. Como articuladores do processo educativo, esses profissionais desempenham papel estratégico no acompanhamento das práticas docentes, na orientação do planejamento escolar e no monitoramento dos resultados de aprendizagem.
Os processos formativos devem proporcionar o aprofundamento de conhecimentos relacionados ao currículo, às metodologias de ensino, à avaliação da aprendizagem, à alfabetização e ao desenvolvimento de estratégias de intervenção pedagógica. Também devem favorecer o desenvolvimento de competências para a mediação de processos formativos nas escolas, o acompanhamento do trabalho docente e a promoção de práticas colaborativas entre os profissionais da educação.
Além dos aspectos pedagógicos, a formação dos coordenadores deve contemplar estudos sobre análise de dados educacionais, planejamento, liderança pedagógica, acompanhamento das metas da rede e elaboração de planos de ação voltados à melhoria dos indicadores de aprendizagem.
Dessa forma, a formação continuada dos coordenadores fortalece sua atuação como líderes pedagógicos, contribuindo para a integração entre a Secretaria de Educação, as equipes gestoras e os professores, promovendo uma cultura de acompanhamento, inovação e melhoria contínua da qualidade da educação oferecida aos estudantes.

11.4 FORMAÇÕES REALIZADAS PELA ESCOLA

As ações formativas desenvolvidas no âmbito da escola, especialmente durante as aulas-atividade e os momentos de planejamento coletivo, constituem espaços permanentes de desenvolvimento profissional e fortalecimento da prática pedagógica. Esses encontros têm como finalidade promover o estudo, a reflexão, a colaboração entre os professores e o aperfeiçoamento das estratégias de ensino, com foco na aprendizagem dos estudantes.
O planejamento coletivo possibilita a construção compartilhada de práticas pedagógicas, favorecendo a integração entre teoria e prática, a análise dos desafios encontrados em sala de aula e a definição de intervenções pedagógicas mais eficazes. Trata-se de um momento privilegiado para fortalecer o trabalho colaborativo entre os docentes e consolidar uma cultura de aprendizagem entre os profissionais da educação.

Objetivos das ações formativas na escola

As formações realizadas na unidade escolar deverão contemplar, entre outras, as seguintes ações:

• promover estudos sobre os fundamentos teóricos e metodológicos que orientam o processo de alfabetização e letramento;
• esclarecer dúvidas relacionadas às sequências didáticas, aos planejamentos e às práticas pedagógicas que serão desenvolvidas em sala de aula;

• elaborar, de forma colaborativa, atividades e estratégias de ensino que atendam às diferentes necessidades de aprendizagem dos estudantes;
• analisar os resultados das avaliações e planejar intervenções pedagógicas voltadas à recomposição e ao fortalecimento das aprendizagens;

• compartilhar experiências exitosas desenvolvidas pelos professores, valorizando as boas práticas da rede;
• incentivar a reflexão permanente sobre a prática docente, favorecendo o desenvolvimento profissional e a melhoria da qualidade do ensino.

Organização do Planejamento Coletivo
O planejamento coletivo deverá ser coordenado pela equipe gestora e pelo coordenador pedagógico da unidade escolar, com o apoio da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, quando necessário.
Para garantir a efetividade desses encontros, recomenda-se:

• estabelecer, juntamente com os professores, um cronograma anual de reuniões, definindo periodicidade, objetivos e formato dos encontros;
• elaborar pautas previamente organizadas, priorizando as demandas pedagógicas da escola;
• promover momentos de estudo sobre documentos curriculares, metodologias de ensino, avaliação e alfabetização;
• oportunizar a apresentação de sequências didáticas, projetos e experiências pedagógicas desenvolvidas pelos docentes, estimulando o diálogo e a troca de conhecimentos;
• analisar coletivamente materiais didáticos, atividades complementares e instrumentos de avaliação, verificando sua coerência com o currículo e os objetivos de aprendizagem;
• utilizar recursos formativos, como materiais de estudo, vídeos, pesquisas e outras referências pedagógicas que contribuam para o aprimoramento da prática docente.

Observação de Sala de Aula como Estratégia Formativa
A observação da prática pedagógica constitui importante instrumento de formação continuada quando realizada de maneira planejada, colaborativa e respeitosa. Seu objetivo é compreender os processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos em sala de aula, identificar potencialidades e desafios, além de subsidiar ações de acompanhamento pedagógico.
Após as observações, recomenda-se a realização de devolutivas individuais ou coletivas, pautadas no diálogo, na escuta e na reflexão sobre a prática docente. O feedback deve incentivar o aperfeiçoamento profissional, reconhecer os avanços alcançados e apoiar a construção de estratégias que contribuam para o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes.
Ao integrar planejamento coletivo, estudos pedagógicos, compartilhamento de experiências e acompanhamento da prática docente, a escola fortalece uma cultura de

formação permanente, colaboração e compromisso com a melhoria contínua da qualidade da educação.

O COMPROMISSO DE CUSTÓDIA COM A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Recomposição das Aprendizagens
A Rede Municipal de Ensino de Custódia-PE compreende que a garantia do direito à aprendizagem constitui um princípio fundamental da educação pública, assegurando a todos os estudantes oportunidades de desenvolver as competências e habilidades previstas para cada etapa da Educação Básica. Nesse contexto, a recomposição das aprendizagens configura-se como uma estratégia essencial para enfrentar as defasagens educacionais, promover a equidade e fortalecer a qualidade do ensino.
Com esse compromisso, o Município de Custódia aderiu ao **Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens**, iniciativa do Ministério da Educação (MEC), desenvolvida em regime de colaboração com os estados, o Conselho Nacional de Secretários de Educação (Consed) e a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime). O Pacto tem como finalidade apoiar as redes de ensino na implementação de ações voltadas à recomposição das aprendizagens dos estudantes da Educação Básica que apresentam defasagens em seu percurso escolar, garantindo-lhes condições efetivas de aprendizagem, permanência e sucesso escolar.
A Política Municipal de Alfabetização de Custódia -PE fundamenta-se nos princípios da equidade, da inclusão, da valorização das diferenças, da gestão democrática, do monitoramento contínuo das aprendizagens e da formação permanente dos profissionais da educação. Reconhece que cada estudante possui tempos e necessidades específicas de aprendizagem, demandando práticas pedagógicas diversificadas, acolhedoras e baseadas em evidências.
Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Educação promoverá ações articuladas que contemplem o diagnóstico contínuo das aprendizagens, o planejamento pedagógico orientado pelos resultados das avaliações, a implementação de estratégias de intervenção pedagógica, o acompanhamento sistemático do desempenho dos estudantes, a formação continuada dos professores e gestores escolares, bem como o fortalecimento da parceria entre escola, família e comunidade.
A recomposição das aprendizagens será desenvolvida de forma integrada, evitando a simples repetição de conteúdos e priorizando o desenvolvimento das habilidades essenciais previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no Currículo de Pernambuco. As ações pedagógicas deverão considerar metodologias ativas, práticas inclusivas, avaliação formativa e intervenções planejadas que respeitem os diferentes ritmos de aprendizagem.
Como diretrizes da Política Municipal de Recomposição das Aprendizagens, destacam-se:

• garantir o direito de aprender de todos os estudantes da Rede Municipal;
• identificar, por meio de avaliações diagnósticas e formativas, as necessidades de aprendizagem dos estudantes;
• planejar intervenções pedagógicas com foco no desenvolvimento das habilidades essenciais;
• fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação para atuação em processos de recomposição das aprendizagens;
• promover o acompanhamento e o monitoramento sistemático dos resultados das ações implementadas;
• assegurar práticas pedagógicas inclusivas que atendam às especificidades dos estudantes;
• incentivar a participação das famílias no acompanhamento da vida escolar;
• reduzir as desigualdades educacionais e promover a equidade no acesso, na permanência e na aprendizagem;
• articular as ações da recomposição das aprendizagens às demais políticas educacionais do município.

A implementação desta política será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, em parceria com as unidades escolares, por meio de indicadores de aprendizagem, avaliações institucionais e processos de monitoramento contínuo, visando ao aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e à garantia de resultados efetivos.
Ao aderir ao Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens, o Município de Custódia-PE reafirma seu compromisso com uma educação pública de qualidade social, inclusiva e equitativa, assegurando que todos os estudantes tenham oportunidades reais de aprender, desenvolver seu potencial e exercer plenamente sua cidadania.

12.1 AGRUPAMENTOS FLEXÍVEIS
Como estratégia para fortalecer a recomposição das aprendizagens, a Rede Municipal de Ensino de Custódia -PE adota a organização de agrupamentos flexíveis, considerando os diferentes níveis de desenvolvimento e as necessidades específicas de aprendizagem dos estudantes.
A constituição desses agrupamentos será orientada pelos resultados das avaliações diagnósticas e pelo acompanhamento contínuo das aprendizagens, permitindo que os professores planejem intervenções pedagógicas mais assertivas e adequadas ao percurso de cada estudante. Essa organização possibilita que o ensino seja centrado nas necessidades reais da turma, favorecendo o avanço progressivo das aprendizagens e respeitando os diferentes ritmos de desenvolvimento.
Os agrupamentos poderão ser reorganizados ao longo do ano letivo, conforme a evolução dos estudantes, garantindo flexibilidade na composição dos grupos e nas estratégias de ensino. Em determinados momentos, toda a turma poderá desenvolver uma mesma proposta de aprendizagem, com diferentes níveis de complexidade e apoio pedagógico. Em outras situações, serão planejadas atividades diferenciadas para

grupos específicos ou para estudantes que necessitem de intervenções mais intensivas.

A efetivação dessa estratégia requer planejamento colaborativo entre os profissionais da educação, acompanhamento sistemático dos resultados das avaliações e produção de recursos didáticos diversificados, que possibilitem o desenvolvimento de habilidades essenciais em todas as áreas do conhecimento. Sempre que necessário, a atuação de professores de apoio e de outros profissionais da equipe pedagógica contribuirá para ampliar as oportunidades de aprendizagem e assegurar um atendimento mais individualizado aos estudantes.

Os agrupamentos flexíveis constituem, portanto, uma estratégia pedagógica dinâmica, voltada à promoção da equidade, à redução das defasagens de aprendizagem e à garantia do direito de todos os estudantes de aprender, respeitando suas potencialidades e necessidades educacionais.

AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS APRENDIZAGENS

A avaliação e o monitoramento das aprendizagens constituem elementos essenciais da Política Municipal de Alfabetização, possibilitando acompanhar o desenvolvimento dos estudantes, identificar suas necessidades de aprendizagem e subsidiar a tomada de decisões pedagógicas e administrativas. Esses processos orientam o planejamento de intervenções, a reorganização das práticas pedagógicas e o fortalecimento das ações voltadas à garantia da alfabetização de todas as crianças na idade certa.

No município, é desenvolvida uma política de avaliação contínua das aprendizagens, articulada ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), por meio das avaliações por ciclo e do monitoramento dos resultados na Plataforma Compromisso. Além disso, são analisados os resultados das avaliações externas e dos indicadores educacionais, como o Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco (SAEPE), o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), o Indicador Criança Alfabetizada (ICA) e a Avaliação de Fluência Leitora, realizada pelo (CAEd).

No âmbito da rede municipal, são realizadas avaliações diagnósticas e formativas por meio do Sistema de Avaliação do Desempenho de Custódia-PE, contemplando a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental. Entre essas avaliações destacam-se: a avaliação de rede da Pré-escola, a Avaliação Diagnóstica e Formativa do 1º ano, as atividades preparatórias para o SAEPE destinadas às turmas do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental.

Os resultados dessas avaliações são sistematicamente analisados pela Secretaria Municipal de Educação, pelas equipes gestoras, coordenadores pedagógicos e professores, sendo utilizados como suporte para o desenvolvimento de estratégias pedagógicas, elaboração de planos de ação e implementação de intervenções que assegurem a melhoria da aprendizagem e o alcance das metas de alfabetização.

A análise dos dados ocorre durante as formações continuadas de professores, coordenadores pedagógicos, gestores e gestores adjuntos, fortalecendo a cultura do acompanhamento pedagógico, da reflexão sobre a prática docente e do planejamento coletivo de ações voltadas à melhoria dos resultados educacionais.

A Secretaria Municipal de Educação realiza devolutivas periódicas às unidades escolares, promovendo reuniões com as equipes técnico-pedagógicas para apresentação e discussão dos resultados das avaliações, acompanhamento das metas estabelecidas pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e pelas Políticas educacionais do Estado de Pernambuco, bem como orientação para a elaboração de propostas de intervenção de acordo com as necessidades de aprendizagem identificadas em cada unidade educacional.

Também são promovidas reuniões com a comunidade escolar para socialização dos resultados das avaliações e das ações de intervenção desenvolvidas, fortalecendo a participação da família e da comunidade no acompanhamento da aprendizagem dos estudantes e na garantia da alfabetização ao final do 2º ano do Ensino Fundamental.

O monitoramento das ações pedagógicas é realizado por meio de visitas técnicas sistemáticas às escolas, desenvolvidas pelos coordenadores da Secretaria Municipal de Educação, coordenadores pedagógicos escolares, formadoras da Educação Infantil e Ensino Fundamental, do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (PROLEEI), do Programa Criança Alfabetizada (PCA) e pela Articuladora Municipal de Educação. Essas visitas têm como finalidade acompanhar, orientar e fortalecer o trabalho pedagógico desenvolvido nas unidades escolares.

Durante as visitas técnicas são desenvolvidas ações de observação, diálogo e acompanhamento junto às equipes gestoras, coordenadores pedagógicos e professores, buscando refletir sobre as práticas pedagógicas, analisar os resultados das aprendizagens, identificar desafios, propor estratégias de intervenção e acompanhar a implementação das ações planejadas. Ao final de cada visita, são realizadas devolutivas à Secretária Municipal de Educação, subsidiando o acompanhamento das metas da política municipal de alfabetização.

13.1. AÇÕES DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

Com o objetivo de garantir a melhoria da qualidade do ensino e assegurar o direito à alfabetização de todas as crianças, a Secretaria Municipal de Educação desenvolve as seguintes ações:

• Realiza o levantamento do perfil dos professores alfabetizadores a partir da análise dos resultados das aprendizagens dos estudantes, subsidiando o planejamento de formações continuadas e do acompanhamento pedagógico.

• Monitora indicadores de compromisso com a alfabetização envolvendo o Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras e as unidades escolares, tomando como referência os resultados alcançados pelos estudantes.

• Utiliza os indicadores educacionais para subsidiar a gestão da Secretaria Municipal de Educação na tomada de decisões e na definição de estratégias que assegurem o avanço das crianças com necessidades de aprendizagem.

• Promove o trabalho articulado entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação e demais parceiros institucionais, fortalecendo ações integradas em favor da alfabetização.

• Fortalece a aproximação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os professores alfabetizadores por meio de devolutivas sistemáticas dos resultados das avaliações e do acompanhamento das ações pedagógicas.

• Desenvolve ações de formação continuada para professores, coordenadores pedagógicos, gestores e gestores adjuntos, utilizando como referência o Referencial Curricular do Estado de Pernambuco, os documentos curriculares municipais e os resultados das avaliações educacionais.

• Realiza avaliações diagnósticas, formativas e de monitoramento ao longo do ano letivo, contemplando a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, assegurando o acompanhamento contínuo das aprendizagens.

• Analisa os resultados das avaliações internas e externas e elabora, em conjunto com as equipes escolares, estratégias de intervenção pedagógica voltadas ao desenvolvimento das habilidades ainda não consolidadas pelos estudantes.

• Promove reuniões periódicas com os apoios técnicos, professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares para análise dos indicadores de aprendizagem, acompanhamento das metas de alfabetização e definição de estratégias de melhoria.

• Socializa os resultados das avaliações com a comunidade escolar, fortalecendo a participação das famílias no acompanhamento da aprendizagem dos estudantes e na consolidação da alfabetização.

• Realiza visitas técnicas sistemáticas às unidades escolares, por meio da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, coordenação pedagógica, formadoras da Educação Infantil, do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil (PROLEEI), do Programa Criança Alfabetizada (PCA) e da Articuladora Municipal de Educação, acompanhando o desenvolvimento das práticas pedagógicas e o cumprimento das metas da alfabetização.

• Dialoga, durante as visitas técnicas, com gestores, coordenadores pedagógicos e professores, promovendo momentos de reflexão sobre a prática pedagógica, análise dos resultados das avaliações e construção coletiva de estratégias para a melhoria das aprendizagens.

• Acompanha a execução dos planos de ação das unidades escolares, monitorando os resultados alcançados e propondo os ajustes necessários para garantir a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes.

• Consolida uma cultura de avaliação, monitoramento e uso pedagógico dos resultados, assegurando que as decisões educacionais

sejam fundamentadas em evidências produzidas pelas avaliações internas e externas da rede municipal.

MATERIAIS DIDÁTICOS E RECURSOS PEDAGÓGICOS

O Município de Custódia-PE reconhece que a disponibilização de materiais didáticos de qualidade e de recursos pedagógicos diversificados constitui um dos pilares para a garantia do direito à alfabetização na idade certa. Nesse sentido,

assegura aos professores e estudantes da rede municipal o acesso a materiais que favoreçam o desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita e letramento, promovendo práticas pedagógicas alinhadas às necessidades de aprendizagem.

Os professores da rede municipal recebem os livros didáticos e demais materiais disponibilizados pelo Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD), que oferece gratuitamente livros didáticos, obras literárias e recursos pedagógicos destinados aos estudantes e docentes da educação básica pública. Esses materiais subsidiam o planejamento pedagógico e contribuem para o fortalecimento das práticas de alfabetização e do desenvolvimento das competências previstas no currículo.

Como estratégia de fortalecimento da aprendizagem e de melhoria dos resultados educacionais, o município elaborou materiais próprios de apoio pedagógico, entre eles o Material Preparatório para a Avaliação do SAEPE, destinado aos estudantes do 2º e do 5º ano do Ensino Fundamental, com o objetivo de consolidar as habilidades essenciais de Língua Portuguesa e Matemática e preparar os estudantes para as avaliações externas.

Além disso, foi produzido o Caderno I de Orientações para o Trabalho com a Leitura e a Avaliação de Fluência Leitora, documento que orienta os professores quanto às práticas de incentivo à leitura, ao acompanhamento do desenvolvimento da fluência leitora e à utilização de estratégias pedagógicas que favoreçam a consolidação do processo de alfabetização.

O município também aderiu à iniciativa dos Cantinhos de Leitura, por meio do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), ampliando os espaços destinados à leitura nas unidades escolares e incentivando a formação de leitores desde os anos iniciais da escolarização. Essa ação fortalece o contato cotidiano dos estudantes com diferentes gêneros textuais e promove experiências significativas de leitura.

O município utiliza, ainda, os Almanaques do Programa Criança Alfabetizada, importantes instrumentos de apoio às práticas pedagógicas, que oferecem atividades diversificadas e contextualizadas, contribuindo para o fortalecimento das habilidades de leitura, escrita e letramento dos estudantes. Da mesma forma, adota os Livros de Recomposição das Aprendizagens RECOM-PE, destinados ao diagnóstico, à intervenção pedagógica e à recuperação das aprendizagens essenciais, possibilitando aos professores desenvolver ações direcionadas às necessidades de cada estudante.

Complementando essas ações, a Secretaria Municipal de Educação realiza, de forma contínua, a aquisição de jogos pedagógicos, materiais lúdicos e livros de literatura infantil, ampliando o acervo das escolas e oferecendo recursos que tornam o processo de ensino e aprendizagem mais dinâmico, inclusivo e significativo. Esses investimentos contribuem para o desenvolvimento das habilidades de alfabetização, estimulam o protagonismo dos estudantes e apoiam os professores na diversificação de suas práticas pedagógicas.

Dessa forma, o Município de Custódia-PE reafirma seu compromisso com a oferta de materiais didáticos e recursos pedagógicos de qualidade, garantindo condições para

que todos os estudantes tenham oportunidades efetivas de aprender, desenvolver a leitura e a escrita e alcançar uma alfabetização plena.

GESTÃO DE PROCESSOS

A Política Municipal de Alfabetização de Custódia -PE integra instrumentos gerenciais e processos de gestão organizados em etapas sucessivas e articuladas, envolvendo todos os atores educacionais, desde a Secretaria Municipal de Educação até a sala de aula. Essa proposta de gestão da política de alfabetização tem como diferencial estratégico a utilização desses instrumentos como subsídios para o planejamento, o acompanhamento sistemático e a realização de avaliações periódicas, fortalecendo a tomada de decisões e contribuindo para a melhoria contínua das ações de alfabetização no município.

15.1. COMPROMISSOS E RESPONSABILIDADES

Para que a Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Custódia-PE alcance seu principal objetivo garantir que todos os estudantes estejam alfabetizados ao final do 2º ano do Ensino Fundamental é fundamental o compromisso, a participação e o engajamento de todos os sujeitos envolvidos no processo educacional.

Nesse sentido, o alcance das metas estabelecidas requer a atuação articulada e corresponsável dos diferentes segmentos que integram o Sistema Municipal de Ensino, reconhecendo que a garantia do direito à alfabetização é uma responsabilidade coletiva.

Assim, com o propósito de assegurar a efetiva implementação desta Política e fortalecer a corresponsabilidade entre os diferentes atores envolvidos, são apresentadas, a seguir, as atribuições, os compromissos e as responsabilidades que competem a cada grupo, considerando suas respectivas funções e áreas de atuação.

A FUNÇÃO DO PODER EXECUTIVO NA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Compete ao Poder Executivo Municipal assegurar as condições políticas, administrativas, legais e financeiras necessárias para a implementação, o fortalecimento e a continuidade da Política Municipal de Alfabetização, reconhecendo a alfabetização

como direito fundamental e como prioridade para a promoção da equidade e da qualidade da educação.

Nesse sentido, são atribuições do Poder Executivo Municipal:

Estabelecer a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa como prioridade educacional, reconhecendo-a como uma ação estratégica da Secretaria Municipal de Educação para assegurar a equidade, a qualidade e a aprendizagem dos estudantes, com ações articuladas ao longo dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

Assegurar a adoção e a atualização dos instrumentos legais e normativos necessários à implementação, regulamentação e consolidação da Política Municipal de Alfabetização;

Garantir os recursos humanos, materiais pedagógicos, tecnológicos e financeiros necessários à execução das ações previstas na Política, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento do processo de alfabetização e letramento;

Acompanhar e avaliar os resultados alcançados, bem como o cumprimento das metas, objetivos e indicadores estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, promovendo, quando necessário, medidas para o aprimoramento das ações;

Assegurar à Secretaria Municipal de Educação as condições necessárias para a execução da Política, garantindo autonomia administrativa e pedagógica, apoio institucional e os recursos indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições;

Fortalecer a articulação intersetorial e institucional, quando necessária, para garantir a efetivação do direito à alfabetização e a superação de desigualdades educacionais;

Promover a continuidade da Política Municipal de Alfabetização, garantindo que suas ações sejam incorporadas ao planejamento educacional do município e mantidas de forma sistemática, independentemente de mudanças de gestão.

FUNÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Compete à Secretaria Municipal de Educação (SME), no âmbito da Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Custódia-PE:

Assegurar a implementação e a efetivação da Política Municipal de Alfabetização e Letramento, garantindo ações voltadas à alfabetização na idade certa, com atenção especial aos cinco anos iniciais do Ensino Fundamental;

Apresentar e divulgar a Política Municipal de Alfabetização e Letramento aos gestores escolares, professores, equipes pedagógicas e aos demais profissionais envolvidos no processo de ensino e aprendizagem, promovendo o conhecimento e o compromisso com suas diretrizes e objetivos;

Assegurar às unidades de ensino as condições necessárias para a implementação e o desenvolvimento da Política, disponibilizando recursos humanos, físicos, materiais, pedagógicos, tecnológicos e financeiros adequados;

Fortalecer a equipe de formadores, garantindo condições para a realização de estudos, planejamento e formação continuada, bem como disponibilizando materiais pedagógicos e recursos tecnológicos necessários ao desenvolvimento das ações;
Orientar e acompanhar o cumprimento das normas e dos atos legais referentes ao acesso, à permanência, à participação e à aprendizagem dos estudantes, especialmente quanto às responsabilidades das unidades de ensino;
Acompanhar sistematicamente o processo de alfabetização e letramento, considerando as especificidades, necessidades e potencialidades dos estudantes, inclusive daqueles que constituem o público-alvo da Educação Especial;
Promover e garantir formação continuada para professores, gestores, equipes diretivas, pedagógicas e profissionais de apoio das unidades de ensino, contemplando temáticas relacionadas às diretrizes da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial, da Educação das Relações Étnico-Raciais, aos Temas Contemporâneos Transversais previstos na BNCC e às demais normativas educacionais vigentes;
Possibilitar a aplicação de instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa, sistêmica e periódica, de acordo com as necessidades dos estudantes e das unidades de ensino, acompanhando e analisando os indicadores de aprendizagem;
Orientar as unidades de ensino na elaboração e utilização de instrumentos de avaliação e monitoramento, em consonância com as diretrizes, princípios e objetivos do Sistema Municipal de Ensino;
Acompanhar e orientar as equipes pedagógicas das unidades de ensino, promovendo devolutivas e feedbacks sistemáticos, com indicação de referenciais teóricos, estratégias pedagógicas e materiais de apoio que contribuam para o aprimoramento da prática docente;

Elaborar, sistematizar e orientar a aplicação de instrumentos de sondagem diagnóstica da escrita, a serem utilizados periodicamente pelas unidades de ensino, possibilitando o acompanhamento da evolução das aprendizagens dos estudantes;
Analisar os resultados das avaliações e dos instrumentos de acompanhamento da aprendizagem, identificando avanços, dificuldades e necessidades específicas e, quando necessário, apoiando os professores na elaboração e no replanejamento de intervenções pedagógicas;
Acompanhar a aplicação das avaliações externas, bem como analisar e monitorar seus resultados, utilizando os dados como subsídios para o planejamento e o aprimoramento das ações pedagógicas;
Elaborar, atualizar, divulgar e orientar as unidades de ensino quanto às diretrizes, documentos orientadores e normativas de caráter curricular e pedagógico que fundamentam a Política Municipal de Alfabetização e Letramento;
Orientar, acompanhar e monitorar a implementação da Política Municipal de Alfabetização e Letramento, assegurando a articulação entre as ações da Secretaria Municipal de Educação e as desenvolvidas pelas unidades de ensino;
Selecionar, elaborar, disponibilizar, socializar e avaliar materiais didáticos e pedagógicos relacionados aos processos de alfabetização e letramento, incentivando a utilização de metodologias diversificadas, inclusivas e adequadas às necessidades dos estudantes;
Promover ações institucionais e pedagógicas de articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, assegurando a continuidade dos processos de aprendizagem e favorecendo uma transição adequada entre as etapas de ensino;
Organizar e acompanhar a distribuição das turmas de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, priorizando, sempre que possível, a indicação de professores com formação, experiência e perfil profissional compatíveis com as especificidades do processo de alfabetização;
Fortalecer a articulação entre os diferentes profissionais e setores da educação municipal, promovendo ações integradas de planejamento, acompanhamento, avaliação e intervenção pedagógica;
Estabelecer mecanismos de acompanhamento e monitoramento das metas da Política Municipal de Alfabetização e Letramento, utilizando evidências e indicadores educacionais para subsidiar a tomada de decisões e o aperfeiçoamento contínuo das ações;
Garantir a equidade no processo de alfabetização, considerando as diferentes realidades sociais, culturais, educacionais e as necessidades específicas dos estudantes, de modo a assegurar o direito de todos à aprendizagem e ao desenvolvimento pleno.
Fortalecer e apoiar o trabalho do Articulador Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), garantindo as condições necessárias para o desenvolvimento, acompanhamento e monitoramento das ações do programa no município, em articulação com as unidades de ensino e demais profissionais envolvidos;

Fortalecer e subsidiar as ações dos formadores do Programa Criança Alfabetizada (PCA), assegurando suporte pedagógico, técnico e institucional para o desenvolvimento das ações de formação, acompanhamento e implementação das estratégias de alfabetização no município;
Fortalecer e subsidiar o trabalho da formadora municipal do Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil (PROLEEI), garantindo condições para a realização das ações formativas, o acompanhamento dos profissionais e a articulação entre as diretrizes do programa e as necessidades da rede municipal de ensino;
Promover a articulação e a integração entre as ações do CNCA, do Programa Criança Alfabetizada (PCA), do (PROLEEI) e da Política Municipal de Alfabetização e Letramento, buscando assegurar a complementaridade das iniciativas e evitar a fragmentação das ações de formação, acompanhamento e intervenção pedagógica;

A FUNÇÃO DO GESTOR ESCOLAR NA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

O gestor escolar exerce papel estratégico na implementação e no fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização, atuando como articulador das dimensões administrativa, pedagógica e gerencial da unidade escolar. Compete-lhe assegurar as condições necessárias para o desenvolvimento das ações previstas na política, promovendo o acompanhamento sistemático das aprendizagens, a mobilização da comunidade escolar e a articulação entre a escola e a Secretaria Municipal de Educação.

São atribuições do gestor escolar:

● Alinhar as ações da unidade escolar às diretrizes gerenciais e pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando sua efetiva implementação;
● Acompanhar e monitorar a implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização, subsidiando a Secretaria Municipal de Educação com informações e dados relevantes para a tomada de decisões;
● Conhecer e utilizar adequadamente os instrumentos gerenciais, pedagógicos e de acompanhamento da aprendizagem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
● Acompanhar, apoiar e monitorar sistematicamente, em articulação com a Coordenação Escolar, o desenvolvimento das ações pedagógicas nas turmas de 1º, 2º e 3º anos, conforme o fluxo de acompanhamento definido pela rede;
● Acompanhar e monitorar, em articulação com a Coordenação Escolar, as ações desenvolvidas nas turmas de 4º e 5º anos, considerando os resultados

das Sondagens de Aprendizagem e demais instrumentos de avaliação utilizados pela rede;
● Apresentar à comunidade escolar as diretrizes, objetivos, metas e ações da Política Municipal de Alfabetização, promovendo a mobilização e o engajamento de todos os seus integrantes para o alcance dos resultados esperados;
●Garantir suporte técnico, administrativo e pedagógico ao desenvolvimento das ações da Supervisão Escolar e dos professores alfabetizadores, assegurando as condições necessárias para a efetivação do trabalho pedagógico;
● Apoiar ao Secretário Escolar, nas ações de busca ativa escolar, contribuindo para a garantia da frequência, permanência e aprendizagem de todos os estudantes;
● Promover a análise sistemática dos dados de acompanhamento da aprendizagem, em conjunto com a equipe pedagógica, identificando avanços, dificuldades e necessidades de intervenção e estabelecendo estratégias para o alcance das metas da Política Municipal de Alfabetização;

● Socializar com a comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, utilizando-os como subsídios para o planejamento e o aprimoramento das práticas pedagógicas;
● Garantir a fidedignidade, a atualização e a organização permanente dos dados educacionais e de aprendizagem da unidade escolar;
● Elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação devolutivas periódicas sobre as análises dos dados de acompanhamento das aprendizagens e sobre o desenvolvimento das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização;
● Garantir a participação dos professores nas ações de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas instituições parceiras;
● Acompanhar os indicadores educacionais e de alfabetização das turmas do 1º ao 5º ano, bem como os indicadores de frequência e de participação dos profissionais da escola;
● Garantir que os professores que atuam nas turmas de 1º, 2º e 3º anos atendam aos critérios estabelecidos para o exercício da função de professor alfabetizador, conforme as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização;
● Promover uma cultura de colaboração, respeito, diálogo e escuta empática, fortalecendo as relações profissionais entre gestores, professores, supervisores, demais servidores, estudantes e famílias;
● Exercer liderança pedagógica junto à comunidade escolar, mobilizando os diferentes atores para o cumprimento das metas de aprendizagem e alfabetização estabelecidas pela rede municipal;
● Fortalecer a relação entre escola e família, criando estratégias e oportunidades de participação das famílias na vida escolar e no acompanhamento da aprendizagem dos estudantes;

● Promover ações de acompanhamento e intervenção pedagógica, em articulação com a equipe escolar, sempre que os dados evidenciarem dificuldades de aprendizagem ou risco de não alcance das metas estabelecidas;
● Participar das formações, encontros e demais ações destinadas aos gestores escolares, especialmente aquelas relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ampliando seus conhecimentos e fortalecendo sua atuação na implementação da Política Municipal de Alfabetização;
● Assegurar o compromisso institucional da unidade escolar com a garantia do direito à alfabetização, promovendo ações que contribuam para que todos os estudantes aprendam, permaneçam na escola e tenham asseguradas oportunidades de desenvolvimento integral.

FUNÇÃO DO COORDENADOR ESCOLAR NA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

O Coordenador Escolar desempenha papel fundamental na implementação, no acompanhamento e no fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização, desenvolvendo ações pedagógicas como elo entre a gestão escolar, os professores, os estudantes e os demais integrantes da comunidade educacional.

Compete ao Coordenador Escolar:

Garantir a organização e a disponibilização dos documentos, materiais e instrumentos necessários à implementação da Política Municipal de Alfabetização, tais como fichas, cartazes, documentos orientadores, formulários e demais recursos pedagógicos e administrativos;
Articular e incentivar a participação dos professores nas formações continuadas, assegurando o envolvimento da equipe docente nas ações formativas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
Articular as ações de alfabetização desenvolvidas na unidade escolar com as demais iniciativas e programas da Secretaria Municipal de Educação, promovendo a integração e a coerência das práticas pedagógicas;
Acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das ações e os resultados da aprendizagem, utilizando os dados e as evidências produzidas pelas avaliações e pelos instrumentos de acompanhamento para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões pedagógicas;
Assessorar pedagogicamente as turmas do 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental, acompanhando e monitorando o processo de alfabetização, com especial atenção ao desenvolvimento da leitura e da escrita e à progressão dos estudantes em suas hipóteses de escrita, tendo como perspectiva a consolidação da escrita alfabética;
Acompanhar e assessorar pedagogicamente as turmas do 3º aos 5º anos do Ensino Fundamental, oferecendo suporte aos professores no

desenvolvimento das ações de recomposição das aprendizagens, com foco na consolidação das aprendizagens e no avanço dos estudantes em relação à fluência e à compreensão leitora;
Monitorar o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo para cada ano escolar, acompanhando a progressão das aprendizagens e identificando, de forma antecipada, possíveis dificuldades que demandem intervenções pedagógicas;
Promover uma cultura de colaboração, respeito, diálogo e escuta empática, fortalecendo as relações profissionais e o trabalho coletivo entre gestores, professores, estudantes e demais integrantes da comunidade escolar;
Apoiar tecnicamente os professores no desenvolvimento de suas práticas pedagógicas, especialmente durante as visitas e observações em sala de aula e nos momentos destinados às aulas-atividade, contribuindo para o planejamento, a reflexão sobre a prática e o aprimoramento das estratégias de ensino;
Orientar e apoiar os professores na elaboração de estratégias de intervenção pedagógica, considerando os diferentes níveis de aprendizagem dos estudantes e assegurando o acompanhamento contínuo de sua evolução;

Utilizar os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas como subsídios para o planejamento pedagógico, a definição de intervenções e o acompanhamento da aprendizagem dos estudantes;
Fortalecer o trabalho coletivo da equipe escolar, promovendo momentos de estudo, planejamento, acompanhamento e avaliação das ações relacionadas à alfabetização e ao letramento;
Contribuir para a garantia do direito de aprendizagem, assegurando que as ações desenvolvidas na unidade escolar estejam alinhadas aos princípios, objetivos, metas e diretrizes da Política Municipal de Alfabetização.

FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR NA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

O professor desempenha papel fundamental na implementação da Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Custódia -PE, sendo responsável por assegurar, em sua prática pedagógica, ações planejadas, intencionais e articuladas que contribuam para a garantia do direito à alfabetização e ao desenvolvimento integral dos estudantes.

Compete ao professor:

Aderir ao Termo de Compromisso correspondente às metas e aos objetivos estabelecidos pela Política Municipal de Alfabetização;
Conhecer e apropriar-se das propostas, diretrizes, documentos orientadores e instrumentos gerenciais e pedagógicos que integram a Política Municipal de Alfabetização, com especial atenção aos indicadores de aprendizagem e de monitoramento que deverão ser acompanhados sistematicamente;

Conhecer e utilizar como referência o Currículo da Educação Infantil, o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, o Regimento Escolar e demais documentos normativos que orientam a prática pedagógica;
Participar das aulas-atividades, juntamente com o coordenador escolar e demais profissionais da unidade de ensino, contribuindo para o planejamento, acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;
Elaborar o planejamento das aulas, individualmente e/ou de forma coletiva, em articulação com seus pares e com a equipe pedagógica, considerando as diretrizes curriculares, as necessidades de aprendizagem dos estudantes e as metas estabelecidas pela Política Municipal de Alfabetização;
Planejar e desenvolver práticas pedagógicas intencionais, diversificadas e significativas, que favoreçam o processo de alfabetização e letramento, considerando os diferentes ritmos, níveis de aprendizagem, potencialidades e necessidades dos estudantes;
Adequar o planejamento e as estratégias pedagógicas às especificidades dos estudantes, incluindo aqueles que constituem o

público-alvo da Educação Especial, em articulação com as equipes diretivas de apoio;
Contemplar, no planejamento e nas práticas pedagógicas, a educação para as relações étnico-raciais e o ensino da história e da cultura afro-brasileira, africana e indígena, em conformidade com as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, bem como os Temas Contemporâneos Transversais previstos na BNCC e contemplados nos documentos do Sistema Municipal de Ensino;
Cumprir a rotina pedagógica e o cronograma estabelecidos no planejamento, garantindo a continuidade e a intencionalidade das ações voltadas à alfabetização;
Acompanhar sistematicamente o desenvolvimento dos estudantes, por meio da observação diária, dos registros pedagógicos, das atividades realizadas e dos diferentes instrumentos de avaliação;
Utilizar diferentes instrumentos e estratégias de avaliação da aprendizagem, considerando os indicadores de alfabetização e demais habilidades previstas no currículo;
Registrar, de forma sistemática e fidedigna, as informações referentes à aprendizagem e à frequência dos estudantes, mantendo os registros e dados permanentemente atualizados;

Preencher o portfólio para registrar o processo evolutivo: mostrar o "antes e o depois" evidenciando o progresso do aluno ao longo do ano letivo.
Planejar e desenvolver ações de Recomposição das Aprendizagens, incluindo atividades de recuperação e intervenções pedagógicas destinadas aos estudantes que apresentem dificuldades ou necessitem de apoio para avançar no processo de alfabetização;
Registrar no planejamento e no diário de classe as adaptações, adequações, estratégias de intervenção e ações de recomposição da aprendizagem realizadas com os estudantes;

Contribuir para a realização das avaliações externas, participando de todas as etapas sob sua responsabilidade e utilizando os resultados obtidos como subsídios para o planejamento e o aprimoramento da prática pedagógica;
Promover a aproximação e a participação das famílias na vida escolar, fortalecendo a parceria entre escola, família e comunidade em favor da aprendizagem e da permanência dos estudantes;
Acompanhar e incentivar a frequência escolar, comunicando ao coordenador escolar os casos de estudantes que apresentarem três faltas consecutivas e injustificadas, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
Estabelecer relações baseadas na colaboração, no respeito, no diálogo e na escuta empática ativa, promovendo um ambiente escolar acolhedor, inclusivo e favorável à aprendizagem;
Participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como de reuniões, encontros pedagógicos, momentos de estudo, pesquisa e planejamento realizados pela unidade de ensino, demonstrando compromisso com o desenvolvimento profissional e com a melhoria dos resultados da alfabetização;
Contribuir para a elaboração e produção de materiais pedagógicos destinados ao atendimento das necessidades dos estudantes em processo de alfabetização, considerando os objetivos de aprendizagem e as especificidades de cada turma;
Garantir a fidedignidade, a atualização e os registros escolares, utilizando os dados de acompanhamento da aprendizagem e da frequência como instrumentos para a tomada de decisões pedagógicas;
Atuar de forma articulada com a equipe gestora, coordenação pedagógica, supervisão escolar, profissionais de apoio, famílias e demais integrantes da comunidade escolar, visando à efetivação das metas e dos objetivos da Política Municipal de Alfabetização;
Assumir a corresponsabilidade pela garantia do direito à alfabetização, desenvolvendo ações pedagógicas comprometidas com a aprendizagem
de todos os estudantes e com a redução das desigualdades educacionais garantindo a equidade das aprendizagens.

A FUNÇÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS DOS ESTUDANTES NA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

A participação da família é fundamental para o sucesso da Política Municipal de Alfabetização e Letramento, uma vez que a garantia do direito à aprendizagem e ao desenvolvimento integral dos estudantes requer a atuação articulada entre a escola, a família e a comunidade.
Compete aos pais ou responsáveis pelos estudantes:

• Matricular e manter o estudante regularmente matriculado, assegurando sua frequência e pontualidade na unidade de ensino, conforme estabelecido pela legislação brasileira;
• Garantir a frequência escolar nos dias letivos, evitando faltas injustificadas e acompanhando a assiduidade do estudante;
• Comunicar e justificar à equipe gestora e pedagógica da unidade de ensino qualquer ausência do estudante, informando, sempre que possível, o motivo e a previsão de retorno, bem como apresentar atestado médico quando a ausência estiver relacionada a atendimento de saúde;
• Estabelecer uma relação de diálogo, respeito, colaboração e parceria com professores, gestores, equipe pedagógica, profissionais de apoio e demais membros da comunidade escolar, contribuindo para um ambiente favorável à aprendizagem;
• Acompanhar diariamente a vida escolar do estudante, demonstrando interesse por suas aprendizagens, atividades, avanços e dificuldades;
• Auxiliar o estudante na organização dos materiais, na realização das tarefas de casa e na construção de hábitos de estudo, sem substituir sua autonomia e responsabilidade;
• Incentivar e promover práticas de leitura no ambiente familiar, lendo para e com a criança, disponibilizando livros e outros materiais de leitura adequados à sua faixa etária e estimulando o desenvolvimento do gosto e do hábito de ler;
• Encaminhar e acompanhar o estudante nas atividades de Recomposição da Aprendizagem, nos dias e horários estabelecidos pela unidade de ensino, contribuindo para a superação das dificuldades identificadas;
• Participar das reuniões de pais ou responsáveis, encontros, atendimentos individuais e demais atividades promovidas pela unidade de ensino, sempre que solicitado ou convocado;
• Acessar, tomar ciência e, quando solicitado, assinar comunicados, recados, bilhetes, registros e demais informações encaminhadas pela escola, mantendo-se informado sobre a vida escolar do estudante;
• Apoiar as ações pedagógicas desenvolvidas pela escola, contribuindo para a continuidade das práticas de alfabetização e letramento no ambiente familiar;

• Buscar, quando necessário, atendimento nas áreas da saúde, assistência social e demais serviços da rede de proteção, de acordo com as necessidades do estudante e com as orientações ou encaminhamentos realizados pela unidade de ensino;
• Respeitar e valorizar o trabalho dos profissionais da educação, contribuindo para relações pautadas no diálogo, na empatia, na cooperação e no respeito mútuo;

Dessa forma, a família constitui-se como parceira fundamental na implementação da Política Municipal de Alfabetização e Letramento, contribuindo para a garantia da frequência escolar, o acompanhamento das aprendizagens, o fortalecimento das práticas de leitura e escrita e o desenvolvimento integral dos estudantes.

FUNÇÃO DOS ESTUDANTES

No âmbito da Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Custódia -PE, os estudantes são sujeitos ativos e corresponsáveis pelo próprio processo de aprendizagem. Nesse sentido, cabe-lhes:

• Participar ativamente do processo de ensino e aprendizagem, envolvendo-se nas atividades individuais e coletivas propostas pelos professores, demonstrando interesse, dedicação e compromisso com a construção de seus conhecimentos;
• Realizar as atividades escolares e as lições de casa propostas pelos professores, buscando desenvolver autonomia, responsabilidade e hábitos de estudo;
• Frequentar as aulas regularmente, respeitando os horários estabelecidos pela unidade escolar e compreendendo a assiduidade como elemento fundamental para o desenvolvimento de suas aprendizagens;
• Participar das ações de Recomposição das Aprendizagens, sempre que necessário, conforme orientação e encaminhamento dos

professores, envolvendo-se de forma responsável nas atividades propostas;
• Dialogar com os professores e demais profissionais da escola, buscando esclarecimentos, apresentando dúvidas, questionamentos e dificuldades, bem como solicitando apoio sempre que necessário para superar os desafios relacionados à aprendizagem;
• Desenvolver atitudes de colaboração, respeito, empatia e solidariedade, contribuindo para a construção de um ambiente escolar acolhedor, inclusivo e favorável à aprendizagem, estabelecendo relações respeitosas com os colegas, professores, gestores e demais profissionais da escola;

• Zelar pelos espaços, materiais e recursos da escola, reconhecendo-os como patrimônios coletivos e instrumentos essenciais para a garantia de uma educação de qualidade;
• Assumir progressivamente o protagonismo e a autonomia em sua trajetória escolar, reconhecendo a importância da alfabetização e do letramento para o desenvolvimento integral, para a participação social e para o exercício da cidadania.

DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO
Para assegurar a efetiva implementação, gestão, acompanhamento e avaliação da **Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Custódia-PE**, fica instituído o **Comitê Municipal de Alfabetização**, como instância de articulação, mobilização, acompanhamento e monitoramento das ações voltadas à garantia do direito à alfabetização de todas as crianças.
O Comitê Municipal de Alfabetização constitui-se como espaço de gestão colaborativa e de articulação entre os diferentes segmentos que integram o Sistema Municipal de Ensino, fortalecendo a participação dos profissionais da educação, das famílias, dos órgãos colegiados e dos representantes de diferentes setores da administração pública.
O Comitê será composto por representantes dos seguintes segmentos:
I – Secretaria de Educação;
II – Diretor(a) de Ensino;
III–Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), que exercerá a função de Coordenador(a) Geral do Comitê;
IV– Equipe técnica e coordenação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
V – Coordenação Municipal dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
VI – Coordenação da Educação Infantil;
VII – Coordenação do Ensino Fundamental;
VIII–Formadores(as) municipais dos programas e ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
IX – Diretores(as) das escolas municipais que atendem turmas de alfabetização;
X – Professores (as) alfabetizadores(as), representantes da categoria;
XI– Representante do Conselho Municipal de Educação – CME;
XII – Representantes de pais, mães ou responsáveis pelos estudantes;
XIII –Representantes de órgãos e setores intersetoriais, conforme a necessidade e as especificidades das ações desenvolvidas.

Poderão ser convidados a participar das reuniões e atividades do Comitê representantes de outros órgãos, instituições, entidades e setores da sociedade civil, sempre que sua participação contribuir para o desenvolvimento das ações relacionadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens.

16.1. DAS DISPOSIÇÕES E DIRETRIZES GERAIS
O Comitê Municipal de Alfabetização representa o compromisso do Município de Custódia-PE com a gestão, a articulação e o fortalecimento das políticas públicas educacionais, em regime de colaboração com o Ministério da Educação (MEC) e a Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, visando assegurar o direito à alfabetização de todas as crianças na idade adequada, bem como promover a Recomposição das Aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
Constituem diretrizes para orientar a atuação do Comitê Municipal de Alfabetização:
I – fortalecimento do regime de colaboração e da cooperação federativa entre os diferentes entes governamentais, com vistas à garantia do direito de aprender de todas as crianças;
II – reconhecimento das unidades escolares que integram o Sistema Municipal de Ensino como espaços fundamentais para a implementação e execução das políticas públicas de educação básica;
III – reconhecimento do protagonismo das instituições que ofertam a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental nos processos de alfabetização e letramento;
IV – oferta de assistência técnica e pedagógica às escolas que integram o Sistema Municipal de Ensino;
V – enfrentamento das desigualdades socioeconômicas, étnico-raciais e de gênero, promovendo a equidade educacional e a garantia de oportunidades de aprendizagem para todos os estudantes;
VI – centralidade dos processos de ensino e aprendizagem e das necessidades concretas das escolas e dos estudantes;
VII – garantia do direito à formação continuada de professores(as), gestores(as) educacionais e técnicos(as) da Secretaria Municipal de Educação;
VIII – monitoramento, acompanhamento e avaliação contínua das ações e dos resultados da política municipal de alfabetização e das ações vinculadas ao CNCA;
IX – reconhecimento da importância da Educação Infantil para o desenvolvimento da linguagem, da oralidade, da leitura, da escrita e das demais experiências que contribuem para o processo de alfabetização;

X – reconhecimento da Secretaria Municipal de Educação como órgão responsável pela execução, coordenação e acompanhamento da política educacional no âmbito municipal;
XI – reconhecimento do Conselho Municipal de Educação como órgão colegiado de caráter normativo, consultivo, propositivo e fiscalizador das políticas educacionais, conforme suas atribuições legais;
XII – valorização dos profissionais que atuam na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, reconhecendo sua importância para a garantia do direito à alfabetização;
XIII – promoção da participação das famílias e da comunidade no acompanhamento e fortalecimento das ações de alfabetização;
XIV – utilização de evidências educacionais e resultados de avaliações como instrumentos de planejamento, acompanhamento e tomada de decisões pedagógicas.

16.2 DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO
O Comitê Municipal de Alfabetização tem por finalidade promover a gestão articulada da Política Municipal de Alfabetização e das ações relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, fortalecendo a integração entre as escolas, os órgãos do Sistema Municipal de Ensino e as instâncias de articulação regional e estadual.
São objetivos do Comitê:
I – contribuir para assegurar que todas as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental;
II – apoiar ações de recomposição das aprendizagens dos estudantes matriculados nos 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental;
III – fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação;
IV – acompanhar os resultados educacionais e promover intervenções pedagógicas necessárias;
V – estimular a articulação entre as diferentes etapas e modalidades da Educação Básica;
VI – promover a equidade e reduzir as desigualdades de aprendizagem;
VII – disseminar práticas pedagógicas e de gestão escolar que contribuam para a melhoria da alfabetização.
São princípios orientadores do Comitê Municipal de Alfabetização:
I – trabalho colaborativo e corresponsável para garantir o direito à alfabetização;

II – gestão democrática, participativa e transparente;
III – promoção da equidade educacional;
IV – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
V – valorização das infâncias, de suas singularidades, contextos e necessidades;
VI – respeito à autonomia pedagógica dos(as) professores(as) e das unidades escolares;
VII – valorização dos profissionais da educação;

VIII – compromisso com a inclusão e com a garantia do direito de aprendizagem de todos os estudantes;
IX – utilização de evidências e dados educacionais para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões.

DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Compete ao Comitê Municipal de Alfabetização coordenar, articular, acompanhar e monitorar as ações da Política Municipal de Alfabetização, considerando os seguintes eixos estruturantes:
I – Governança;
II – Formação dos profissionais da educação e melhoria das práticas pedagógicas e da gestão escolar;
III – Melhoria e qualificação da infraestrutura física e pedagógica;
IV – Sistema de Avaliação;
V – Reconhecimento e valorização de boas práticas.

DO EIXO DE GOVERNANÇA MUNICIPAL

São atribuições do Comitê Municipal de Alfabetização, no eixo de Governança:
I – conhecer, acompanhar e disseminar, na rede municipal de ensino, os marcos legais, as diretrizes e os objetivos da Política Municipal de Alfabetização e do CNCA;
II – reunir-se ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário, mediante convocação da Articuladora Municipal ou da Coordenação-Geral do Comitê;
III – elaborar e acompanhar o Plano de Trabalho Anual da Política Municipal de Alfabetização, considerando as metas estabelecidas pelo Município e as pactuações realizadas em regime de colaboração;

IV – monitorar, acompanhar e avaliar os resultados das ações de alfabetização no âmbito municipal, estabelecendo análises comparativas com indicadores estaduais e nacionais;
V – articular-se com os gestores escolares para fortalecer a gestão colaborativa da política de alfabetização;
VI – contribuir para o processo permanente de avaliação da implementação e dos resultados das ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
VII – articular-se com os órgãos colegiados da gestão municipal, fortalecendo a gestão democrática e participativa da política educacional;
VIII – assegurar a organização e preservação da memória das ações desenvolvidas, por meio de arquivos físicos e/ou digitais contendo atas, relatórios, registros fotográficos, fichas de acompanhamento, gráficos, tabelas e demais documentos que constituam evidências da implementação e dos resultados das ações.

16.3 DO EIXO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E MELHORIA DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E DA GESTÃO ESCOLAR

São atribuições do Comitê:
I – contribuir para a garantia da qualidade da formação continuada dos profissionais da educação no âmbito municipal;
II – assegurar, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, a participação dos formadores municipais nas formações presenciais e remotas promovidas em âmbito regional, estadual e nacional;
III – contribuir para a organização da infraestrutura, dos materiais e dos recursos necessários à realização das formações;
IV – articular os profissionais da educação para o cumprimento dos cronogramas e das cargas horárias estabelecidas para as formações;
V – incentivar a criação de grupos de estudos, encontros pedagógicos, seminários e outras ações formativas relacionadas à alfabetização e ao letramento;
VI – articular as pautas das formações continuadas aos resultados das avaliações e às necessidades identificadas nas escolas;
VII – incentivar a socialização de experiências e práticas pedagógicas exitosas entre os profissionais da rede municipal;
VIII – promover ações que contribuam para o aperfeiçoamento das práticas de alfabetização e recomposição das aprendizagens.

16.4 DO EIXO DE MELHORIA E QUALIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E PEDAGÓGICA

São atribuições do Comitê:

I – realizar visitas técnicas às unidades escolares, quando necessário, para acompanhar as condições de infraestrutura física e pedagógica, mobilizando a Secretaria Municipal de Educação para a adoção das providências necessárias;
II – contribuir para a implementação e ampliação de espaços de leitura, incluindo cantinhos de leitura nas unidades escolares;
III – acompanhar a organização, o armazenamento e a distribuição dos materiais didáticos suplementares destinados às ações de alfabetização;
IV – acompanhar a disponibilização e utilização de recursos pedagógicos, equipamentos, materiais e demais insumos destinados à implementação das ações de alfabetização;
V – monitorar o uso pedagógico efetivo dos materiais, recursos e equipamentos disponibilizados às escolas;
VI – mobilizar a gestão municipal para a aquisição e disponibilização de livros de literatura adequados à faixa etária, ao contexto sociocultural, às características e às necessidades dos estudantes;
VII – estimular a criação de ambientes escolares alfabetizadores, acessíveis, inclusivos e favoráveis ao desenvolvimento da leitura e da escrita.

16.5 DO EIXO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

São atribuições do Comitê:
I – mobilizar e orientar as equipes escolares quanto à realização das avaliações formativas de Língua Portuguesa e Matemática, com foco na melhoria da aprendizagem e na redução das desigualdades educacionais;
II – mobilizar as unidades escolares para a participação nas avaliações estaduais de Língua Portuguesa e Matemática do Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco – SAEPE, observados os procedimentos e os cronogramas definidos pelos órgãos competentes;
III – mobilizar as escolas para garantir ampla participação dos estudantes nas avaliações do Sistema de Avaliação da Educação Básica – Saeb;
IV – acompanhar e analisar os resultados das avaliações formativas e das avaliações externas estaduais e nacionais, utilizando-os como subsídios para o planejamento pedagógico e para a tomada de decisões;
V – identificar escolas, turmas e estudantes que apresentem maiores necessidades de aprendizagem, priorizando ações de intervenção e acompanhamento pedagógico;
VI – acompanhar a evolução dos indicadores de alfabetização e de aprendizagem dos estudantes;

VII – promover a utilização pedagógica dos resultados das avaliações, evitando que os dados sejam utilizados apenas para fins de classificação ou comparação.

16.6 DO EIXO DE RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS

São atribuições do Comitê:
I – contribuir para a mobilização, implementação e sistematização de ações de pesquisa, produção e compartilhamento de conhecimentos e evidências relacionadas à alfabetização;
II – estabelecer estratégias para identificar, reconhecer, valorizar e disseminar práticas pedagógicas e de gestão escolar exitosas que contribuam para a garantia do direito à alfabetização;
III – divulgar, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, as diretrizes e ações relacionadas ao reconhecimento de boas práticas no âmbito do CNCA;
IV – elaborar, em articulação com o Conselho Municipal de Educação, critérios para o reconhecimento e a valorização de boas práticas desenvolvidas pelas escolas e pelos profissionais da educação;
V – promover momentos de socialização e divulgação das experiências exitosas desenvolvidas na rede municipal;
VI – incentivar a participação das escolas e dos profissionais em iniciativas municipais, estaduais e nacionais de reconhecimento e valorização de boas práticas.

16.7. DAS REUNIÕES DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

As reuniões do Comitê Municipal de Alfabetização serão consideradas atividades institucionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e poderão ocorrer de forma presencial ou por videoconferência.

O Comitê reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, mediante convocação da Coordenação-Geral ou da Articuladora Municipal.

Poderão ser convidados para participar das reuniões representantes de órgãos públicos, instituições, entidades da sociedade civil e demais profissionais cuja contribuição seja pertinente aos temas em discussão.

A participação de convidados representantes de outros órgãos ou entidades deverá ser previamente comunicada e autorizada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

A participação dos membros do Comitê Municipal de Alfabetização será considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada.
As reuniões do Comitê deverão ser registradas em ata, contendo, sempre que possível, a data, o local ou modalidade de realização, os participantes, os assuntos tratados, as deliberações e os encaminhamentos definidos.

As atas e demais documentos produzidos pelo Comitê deverão ser organizados e arquivados pela Secretaria Municipal de Educação, constituindo memória institucional das ações desenvolvidas.

16.8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O Comitê Municipal de Alfabetização poderá propor, acompanhar, articular e avaliar ações complementares que contribuam para a garantia do direito à alfabetização, a melhoria da aprendizagem e a redução das desigualdades educacionais.

As ações do Comitê deverão estar articuladas às diretrizes da Política Municipal de Alfabetização e às demais políticas educacionais implementadas pelo Município, observando-se os marcos legais e as orientações dos órgãos competentes.

O apoio administrativo, técnico e os meios necessários ao desenvolvimento das atividades do Comitê serão providos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disponibilidades orçamentárias e administrativas do Município.

Os casos omissos neste documento serão analisados pelo Comitê Municipal de Alfabetização, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e, quando necessário, com o Conselho Municipal de Educação.

Este documento poderá ser revisado e atualizado sempre que houver alteração na legislação, nas diretrizes nacionais ou estaduais de alfabetização ou nas necessidades identificadas no âmbito da rede municipal de ensino.

FINANCIAMENTO E DA GESTÃO DOS RECURSOS

A implementação e a consolidação da Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Custódia-PE requerem a garantia de recursos financeiros, materiais, humanos e pedagógicos necessários ao desenvolvimento das ações previstas, assegurando condições adequadas para que todas as crianças tenham o direito de aprender e de se alfabetizar na idade certa.
O financiamento da Política Municipal de Alfabetização deverá observar a legislação vigente e integrar-se ao planejamento e às prioridades educacionais do Município, considerando as metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação, no planejamento da Secretaria Municipal de Educação e nos demais instrumentos de planejamento e gestão pública.

Das fontes de financiamento

As ações da Política Municipal de Alfabetização serão financiadas por meio de recursos provenientes:
I – do orçamento próprio do Município, destinados à manutenção e ao desenvolvimento da educação;
II – do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb, observadas as disposições legais aplicáveis;
III – de transferências voluntárias e automáticas da União e do Estado de Pernambuco destinadas à educação, à alfabetização, à recomposição das aprendizagens e ao desenvolvimento da Educação Básica;
IV – de programas e ações do Ministério da Educação e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
V – de recursos vinculados a programas específicos de alfabetização, formação continuada, avaliação, aquisição de materiais didáticos e pedagógicos, infraestrutura e demais ações educacionais;
VI – de eventuais convênios, termos de colaboração, termos de cooperação e parcerias firmados com órgãos públicos, instituições e entidades, respeitada a legislação vigente;
VII – de outras fontes legalmente destinadas à educação e às ações de alfabetização.

Da aplicação dos recursos

Os recursos destinados à Política Municipal de Alfabetização deverão ser aplicados de forma planejada, transparente e eficiente, priorizando ações que contribuam diretamente para a garantia do direito à alfabetização e para a melhoria da aprendizagem dos estudantes.
Constituem prioridades para aplicação dos recursos:
I – formação inicial e continuada dos profissionais da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
II – aquisição, produção e disponibilização de materiais didáticos, pedagógicos e literários adequados às diferentes faixas etárias e necessidades dos estudantes;
III – implementação e fortalecimento de ambientes alfabetizadores e espaços de leitura nas unidades escolares;
IV – aquisição de recursos pedagógicos, tecnológicos e materiais de apoio destinados às práticas de alfabetização e letramento;
V – desenvolvimento de ações de recomposição das aprendizagens dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
VI – realização de avaliações diagnósticas, formativas e demais ações de acompanhamento da aprendizagem;
VII – implementação de estratégias de busca ativa, acompanhamento da frequência e prevenção do abandono e da infrequência escolar;
VIII – desenvolvimento de projetos, programas e ações voltados à redução das desigualdades de aprendizagem;
IX – melhoria das condições de infraestrutura física e pedagógica das unidades escolares;
X – promoção de ações de valorização, reconhecimento e socialização de boas práticas desenvolvidas pelos profissionais da educação;
XI – desenvolvimento de ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

Do planejamento e da gestão dos recursos

A gestão dos recursos destinados à Política Municipal de Alfabetização será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com os demais setores responsáveis pela gestão financeira e administrativa do Município, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
Os recursos deverão ser previstos nos instrumentos oficiais de planejamento e orçamento do Município, observadas as normas legais e orçamentárias vigentes.
A aplicação dos recursos deverá estar alinhada às necessidades identificadas no diagnóstico educacional da rede municipal e às metas e estratégias estabelecidas na Política Municipal de Alfabetização.
Sempre que possível, o planejamento da aplicação dos recursos deverá considerar os resultados das avaliações educacionais, os indicadores de aprendizagem, as condições de infraestrutura das escolas e as necessidades específicas dos estudantes.

Da equidade na distribuição dos recursos

A gestão dos recursos deverá considerar o princípio da equidade educacional, de modo a assegurar maior apoio às unidades escolares, turmas e estudantes que apresentem maiores necessidades de aprendizagem ou que se encontrem em situações de maior vulnerabilidade social e educacional.
A distribuição de recursos e materiais deverá considerar, entre outros aspectos:
I – os indicadores de aprendizagem e alfabetização;
II – os resultados das avaliações internas e externas;
III – as condições socioeconômicas dos estudantes;
IV – as condições de infraestrutura física e pedagógica das unidades escolares;

V – as necessidades educacionais específicas dos estudantes;
VI – as desigualdades territoriais, sociais, étnico-raciais e de gênero identificadas na rede municipal.

Da transparência e do controle dos recursos
A gestão dos recursos destinados à Política Municipal de Alfabetização deverá assegurar mecanismos de transparência e controle social, permitindo o acompanhamento da aplicação dos recursos pelos órgãos competentes e pela sociedade.
I – A Secretaria Municipal de Educação deverá manter registros referentes ao planejamento, à execução e ao acompanhamento das ações financiadas;
II – os documentos comprobatórios da aplicação dos recursos deverão ser organizados e arquivados conforme a legislação vigente;
III – os órgãos de controle interno e externo deverão ter acesso às informações e aos documentos necessários ao exercício de suas atribuições;
IV – os resultados das ações financiadas deverão ser acompanhados e avaliados, buscando verificar sua contribuição para a melhoria da aprendizagem e dos indicadores de alfabetização;
V – quando cabível, as informações relativas à execução dos recursos deverão ser apresentadas aos órgãos colegiados da educação, especialmente ao Conselho Municipal de Educação e aos demais conselhos competentes, observadas suas respectivas atribuições legais.

Do acompanhamento e monitoramento
A Secretaria Municipal de Educação, com o apoio do Comitê Municipal de Alfabetização, realizará o acompanhamento e o monitoramento das ações financiadas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização.

São objetivos do acompanhamento:
I – verificar a execução das ações previstas;
II – acompanhar a utilização dos materiais e recursos disponibilizados às unidades escolares;
III – identificar necessidades de ajustes e redirecionamento das ações;
IV – avaliar a relação entre os investimentos realizados e os resultados educacionais alcançados;
V – subsidiar o planejamento das ações dos exercícios subsequentes.

Da corresponsabilidade na gestão

A gestão dos recursos destinados à Política Municipal de Alfabetização deverá ser desenvolvida de forma articulada entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras das unidades escolares, o Comitê Municipal de Alfabetização e os demais setores responsáveis pela execução das ações.
Compete às unidades escolares utilizar adequadamente os recursos, materiais e equipamentos disponibilizados, garantindo sua conservação, organização e utilização pedagógica em benefício dos estudantes.

Da sustentabilidade da Política

O Município deverá buscar assegurar a continuidade das ações da Política Municipal de Alfabetização, promovendo sua inclusão nos instrumentos de planejamento e orçamento público e evitando a descontinuidade de ações essenciais à garantia do direito à alfabetização.
A previsão e a execução orçamentária deverão considerar a necessidade de manutenção das ações de formação continuada, aquisição de materiais, acompanhamento pedagógico, avaliação, recomposição das aprendizagens, infraestrutura e demais estratégias necessárias à consolidação da política.
Das disposições finais
A gestão financeira da Política Municipal de Alfabetização observará integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas específicas dos programas e fontes de recursos utilizados em sua implementação.

Os recursos destinados à alfabetização deverão ser utilizados de maneira responsável, planejada e transparente, tendo como finalidade primordial a garantia do direito de aprender, a redução das desigualdades educacionais e a alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como a recomposição das aprendizagens nos anos subsequentes.

DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E DA GARANTIA DE DIREITOS
A implementação e a consolidação da Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Custódia-PE pressupõem a atuação articulada e integrada entre diferentes setores das políticas públicas municipais, reconhecendo que a garantia do direito à alfabetização está diretamente relacionada às condições sociais, familiares, de saúde, proteção e desenvolvimento integral das crianças.
Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Educação promoverá ações de articulação intersetorial, estabelecendo parcerias e fluxos de trabalho com as áreas da Saúde, Assistência Social, Proteção e Garantia de Direitos, bem como com os demais serviços e órgãos que possam contribuir para o desenvolvimento integral dos estudantes.
A articulação intersetorial terá como finalidade identificar e enfrentar, de forma integrada, situações que possam interferir na frequência escolar, na participação, no desenvolvimento e na aprendizagem dos estudantes, especialmente daqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade social ou que apresentam necessidades específicas.
Da articulação com a área da Saúde
A Secretaria Municipal de Educação deverá fortalecer a parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à promoção de ações que contribuam para o desenvolvimento integral das crianças e para a superação de fatores que possam interferir no processo de aprendizagem.
A articulação poderá envolver:
I – ações de promoção e prevenção em saúde no ambiente escolar;
II – encaminhamento e acompanhamento de estudantes que apresentem necessidades relacionadas à saúde que possam impactar sua aprendizagem e desenvolvimento;
III – ações de orientação às famílias sobre cuidados de saúde, desenvolvimento infantil e importância do acompanhamento dos estudantes;
IV – articulação com os serviços de saúde para atendimento e acompanhamento, quando necessário, respeitando os fluxos estabelecidos pela rede municipal;
V – desenvolvimento de ações integradas de promoção da saúde física, mental e emocional das crianças e dos profissionais da educação.
Da equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação
A Secretaria Municipal de Educação deverá fortalecer e ampliar a atuação da equipe multidisciplinar, de acordo com a disponibilidade e a organização da rede municipal, como suporte às unidades escolares e aos profissionais da educação.
A equipe multidisciplinar poderá atuar na identificação de fatores que dificultem a aprendizagem, na orientação às equipes escolares, no acompanhamento de situações específicas e na articulação com os demais serviços da rede de proteção.
São atribuições, entre outras:
I – apoiar as equipes gestoras e pedagógicas na identificação de situações que possam interferir no desenvolvimento e na aprendizagem dos estudantes;
II – contribuir para a construção de estratégias de acompanhamento individual e coletivo;

III – orientar os profissionais da educação quanto aos encaminhamentos necessários, respeitando as atribuições de cada área profissional;
IV – fortalecer a parceria entre escola, família e serviços públicos;
V – contribuir para a promoção de práticas inclusivas e para a garantia de acesso, permanência, participação e aprendizagem de todos os estudantes;
VI – participar de ações preventivas e educativas voltadas ao desenvolvimento integral das crianças
Da articulação com a Assistência Social
A Política Municipal de Alfabetização deverá manter articulação permanente com a Política de Assistência Social, especialmente com os serviços vinculados ao Centro de Referência de Assistência Social CRAS e ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS, quando necessário.
Essa articulação deverá contribuir para:

I – identificar estudantes e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social;
II – fortalecer o acompanhamento das famílias;
III – promover ações de prevenção à evasão, ao abandono e à infrequência escolar;
IV – articular encaminhamentos para os serviços socioassistenciais adequados;
V – desenvolver ações integradas de proteção social e garantia do direito à educação;
VI – fortalecer a participação das famílias no acompanhamento da trajetória escolar das crianças.

Da articulação com o Conselho Tutelar

A Secretaria Municipal de Educação manterá diálogo e articulação com o Conselho Tutelar, observadas as competências legais do órgão, especialmente nas situações que envolvam ameaça ou violação dos direitos das crianças e dos adolescentes.
A articulação deverá contribuir para:
I – acompanhamento de situações de infrequência e abandono escolar;
II – adoção de medidas de proteção quando identificadas situações de violação de direitos;
III – fortalecimento da garantia do acesso, da permanência e da aprendizagem;
IV – encaminhamento e acompanhamento de situações que demandem atuação da rede de proteção;
V – fortalecimento da parceria entre escola, família e órgãos de garantia de direitos.

Da Busca Ativa Escolar

O Município deverá fortalecer as ações de Busca Ativa Escolar, em articulação com as Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e demais setores envolvidos na garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.
As ações de Busca Ativa terão como finalidade identificar, localizar, acompanhar e promover o retorno e a permanência de crianças e adolescentes que estejam fora da escola ou em situação de risco de abandono e evasão escolar.
São estratégias prioritárias:
I – acompanhamento sistemático da frequência escolar;
II – identificação precoce de situações de infrequência;
III – contato e diálogo com as famílias;
IV – realização de ações de busca e acompanhamento dos estudantes que deixarem de frequentar a escola;
V – articulação com os serviços da rede de proteção para enfrentamento das causas da infrequência ou do abandono;
VI – acompanhamento da reinserção e da permanência do estudante na unidade escolar;
VII – registro e monitoramento das ações realizadas e dos resultados alcançados.

Da Rede de Proteção

A Política Municipal de Alfabetização deverá reconhecer a Rede de Proteção como elemento fundamental para a garantia do direito à educação e para a promoção do desenvolvimento integral das crianças.
A articulação entre Educação, Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar e demais órgãos e serviços deverá ocorrer de forma planejada, respeitando as competências legais de cada instituição, a proteção de dados pessoais, o sigilo profissional e os direitos das crianças e de suas famílias.

Da corresponsabilidade

A garantia da alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental constitui responsabilidade compartilhada entre o poder público, as unidades escolares, os profissionais da educação, as famílias e a sociedade.
A articulação intersetorial deverá priorizar ações preventivas, integradas e contínuas, buscando não apenas responder às situações já identificadas, mas também antecipar fatores que possam comprometer a frequência, a permanência, o desenvolvimento e a aprendizagem dos estudantes.

Do acompanhamento das ações intersetoriais

O Comitê Municipal de Alfabetização, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e os demais setores envolvidos, acompanhará as ações intersetoriais relacionadas à Política Municipal de Alfabetização, buscando identificar avanços, desafios e necessidades de intervenção.

As ações e encaminhamentos intersetoriais deverão ser registrados e acompanhados, sempre que necessário, de modo a garantir a continuidade do atendimento e a efetividade das medidas adotadas em benefício dos estudantes.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A consolidação de uma Política Municipal de Alfabetização e Letramento constitui um compromisso permanente do Município de Custódia-PE com a garantia do direito de todas as crianças a uma educação pública de qualidade, inclusiva, equitativa e socialmente referenciada. Sua efetivação exige o envolvimento articulado e corresponsável de todos os sujeitos que integram a comunidade educacional, compreendendo gestores, professores, profissionais da educação, estudantes, famílias e demais atores sociais, em uma ação coletiva voltada à promoção das aprendizagens essenciais.
Este documento estabelece princípios, diretrizes, estratégias e metas que deverão orientar, de forma intencional, planejada e contínua, as ações de alfabetização e letramento no município, considerando as especificidades dos estudantes, seus diferentes ritmos e modos de aprender, bem como os contextos sociais, culturais e educacionais em que estão inseridos. Nesse sentido, a política reafirma que alfabetizar é assegurar às crianças o acesso e a apropriação do sistema de escrita alfabética, ao mesmo tempo em que se promove sua participação em práticas significativas de leitura, escrita, oralidade e produção de sentidos.
A articulação entre a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental constitui elemento fundamental para a construção de trajetórias escolares mais consistentes. Por meio da continuidade das aprendizagens, do planejamento pedagógico articulado e do acompanhamento sistemático do desenvolvimento dos estudantes, busca-se assegurar condições para que cada criança avance em seu processo de alfabetização e letramento, respeitando suas singularidades e garantindo oportunidades de aprendizagem em tempo adequado.
A implementação desta política pressupõe, ainda, o fortalecimento da formação continuada dos profissionais da educação, compreendida como estratégia essencial para a qualificação das práticas pedagógicas. Da mesma forma, requer o uso pedagógico da avaliação, não apenas como instrumento de registro de resultados, mas como recurso permanente de diagnóstico, acompanhamento, intervenção e replanejamento das ações educativas. A organização de ambientes alfabetizadores, o acesso a diferentes gêneros textuais e materiais de leitura, a utilização de recursos pedagógicos diversificados e a valorização das experiências das crianças são igualmente indispensáveis para a construção de aprendizagens significativas.
Outro princípio fundamental é a corresponsabilidade entre escola, família, comunidade e poder público. A garantia da alfabetização e do letramento não se restringe ao espaço escolar, exigindo políticas articuladas, acompanhamento das condições de aprendizagem, fortalecimento dos vínculos com as famílias e criação de oportunidades para que as crianças vivenciem a leitura e a escrita em diferentes contextos sociais.
Dessa forma, a Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Custódia deve ser compreendida como um instrumento orientador e mobilizador de ações permanentes, que ultrapassam a dimensão de um planejamento pontual e se constituem como compromisso institucional com a aprendizagem de todas as crianças. Sua implementação deverá ser acompanhada, avaliada e aperfeiçoada continuamente, considerando os resultados alcançados, os desafios identificados e as necessidades que emergirem ao longo de sua execução.
Mais do que estabelecer metas, esta Política reafirma o compromisso do Município de Custódia-PE com uma educação que reconhece cada criança como sujeito de direitos, capaz de aprender, participar, criar, interpretar e transformar sua realidade. Garantir que todas as crianças tenham acesso à alfabetização e ao letramento com qualidade, equidade e no tempo adequado significa ampliar possibilidades, reduzir desigualdades educacionais e contribuir para a construção de uma sociedade mais justa, democrática, crítica e participativa.

Assim, a Política Municipal de Alfabetização e Letramento de Custódia-PE representa um pacto coletivo pela aprendizagem, pela valorização da educação pública e pela garantia de trajetórias escolares bem-sucedidas. Sua concretização dependerá do compromisso contínuo de todos os envolvidos e da capacidade do município de transformar suas diretrizes em práticas efetivas, assegurando que nenhuma criança seja deixada para trás e que todas possam exercer, plenamente, seu direito de aprender, ler, escrever e participar da sociedade.

REFERÊNCIAS

ADAMS, Marilyn Jager; FOORMAN, Barbara R.; LUNDBERG, Ingvar; BEELER, Terri. *Consciência fonológica em crianças pequenas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

AMORIM, Américo. *Consciência fonológica na alfabetização e no letramento infantil*. São Paulo: Cortez, 2021.

BRASIL. *Compromisso Nacional Criança Alfabetizada*. Brasília, DF: Ministério da Educação, 2023.

BRASIL. *Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023*. Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Brasília, DF: Presidência da República, 2023.

BRASIL. *Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996*. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF: Presidência da República, 1996.

BRASIL. *Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003*. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2003.

BRASIL. *Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008*. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena". Brasília, DF: Presidência da República, 2008.

BRASIL. *Lei nº 15.247, de 31 de outubro de 2025*. Dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (Compromisso). Brasília, DF: Presidência da República, 2025.

BRASIL. *Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026*. Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE). Brasília, DF: Presidência da República, 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular: Educação é a Base*. Brasília, DF: MEC, 2017.

BRASIL. Ministério da Educação. *Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil*. Secretaria de Educação Básica. Brasília, DF: MEC, SEB, 2010.

MORAIS, Artur Gomes de. *Consciência fonológica na Educação Infantil e no ciclo de alfabetização*. Belo Horizonte: Autêntica, 2019.

PERNAMBUCO. *Lei nº 16.617, de 15 de julho de 2019*. Institui o Programa Criança Alfabetizada e dá outras providências. Recife, PE: Governo do Estado de Pernambuco, 2019.

PERNAMBUCO. *Decreto nº 55.528, de 16 de outubro de 2023*. Regulamenta o Prêmio Escola Destaque, o apoio por meio de contribuições financeiras e a concessão de bolsas de pesquisa e de extensão, integrantes do Programa Criança Alfabetizada. Recife, PE: Governo do Estado de Pernambuco, 2023.

CUSTÓDIA (PE). *Decreto nº 076, de 2024*. Institui a Política Municipal de Alfabetização no Município de Custódia-PE. Custódia, PE: Prefeitura Municipal de Custódia, 2024.

RUSSO, Maria de Fátima. *Alfabetização: um processo em construção*. São Paulo: Saraiva, 2012.

SARGIANI, Renata. *Consciência fonológica e alfabetização*. São Paulo: Penso, 2022.

SOARES, Magda. *Alfabetização: a questão dos métodos*. São Paulo: Contexto, 2016.

SOARES, Magda. *Alfaletrar: toda criança pode aprender a ler e a escrever*. São Paulo: Contexto, 2020.

TEBEROSKY, Ana. *Palavras às professoras que ensinam a ler e a escrever*. São Paulo: Moderna, 2020.

Publicado por:
Sálvio Francisco de Amorim
Código Identificador:90527948

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ESCADA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RESOLUÇÃO 001/2026

RESOLUÇÃO Nº 001/2026.

Altera a redação dos artigos 5º, 6º e 7º do Regimento Interno da Câmara Municipal da Escada e dá outras providencias correlatas.

Art. 1º - Modifica integralmente a redação do artigo 5º do Regimento Interno da Câmara Municipal da Escada, que terá a seguinte redação:
"Art. 5º A eleição da Mesa Diretora para o 1º biênio, realizar-se-á após a sessão preparatória de posse em 1º de janeiro do 1º ano legislativo, com intervalo mínimo de trinta minutos, presente a maioria absoluta dos Vereadores, em escrutínio aberto, permitida uma única recondução para o mesmo o cargo na eleição imediatamente subsequente.
Parágrafo único. Enquanto não for escolhido o Presidente, não se procederá à apuração para os demais cargos."

Art. 2º - Modifica integralmente a redação do artigo 6º do Regimento Interno da Câmara Municipal da Escada, que terá a seguinte redação:
"Art. 6º A eleição da Mesa Diretora para o 2º biênio, realizar-se-á no período compreendido entre 1º de outubro à 31 de dezembro do segundo ano legislativo, presente a maioria absoluta dos Vereadores, em escrutínio aberto, permitida uma única recondução para o mesmo o cargo na eleição imediatamente subsequente.
Parágrafo único: Enquanto não for eleito o novo presidente, dirigirá os trabalhos da Câmara a Mesa Diretora da sessão legislativa anterior.

Art. 3º - Modifica a redação dos incisos IV e V do artigo 7º do Regimento Interno da Câmara Municipal da Escada, que terão a seguinte redação:
Art.7º (...)
"IV - fica eleito o candidato mais votado no pleito municipal imediatamente anterior à legislatura, em caso de empate;
V - proclamação imediata do resultado final pelo Presidente e posse dos eleitos em 1º de janeiro do terceiro ano legislativo."

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Escada, em 27 de outubro de 2026,

JOSÉ MÁRIO DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara Municipal de Escada

Publicado por:
Debora Monique Vicente de Queiroz
Código Identificador:011F4321

COMISSÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
CITAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO ADM. Nº 001/2026, DECORRENTE DO PROC. LICITATÓRIO Nº 053/2025 MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2025.

CITAÇÃO
Referente ao **Processo Adm. Nº 001/2026**, decorrente do **Proc. Licitatório nº 053/2025** modalidade **Concorrência Eletrônica nº 005/2025**.
À **NORDESTE CONSTRUTORA E LOCADORA LTDA**, inscrita no CNPJ n° 04.290.148/0001-69.

Na qualidade de Presidente da Comissão de Apuração, designada pela **Portaria GP nº 023/2026/PME**, da lavra da Prefeita Constitucional de Escada-PE, Cito V. Sa., para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a

contar do recebimento da notificação, apresentar defesa escrita nos autos em epígrafe, sendo-lhe facultada vista dos autos. Desde já, cientificada da abertura do processo em destaque.
Segue abaixo os dados para o envio da defesa:
E-mail: proc.adm.escada@gmail.com
Endereço: Av. Dr. Antônio de Castro, nº680, Jaguaribe, Escada/PE. CEP: 55.500-000. Att. Setor de Licitação – Comissão de Instauração de Processos Administrativos

DADO E PASSADO ao 27 (vigésimo sétimo) dia do mês de Outubro do ano de 2026, nesta cidade de Escada, Estado de Pernambuco. Eu,_____, Secretária da Comissão de Inquérito, digitei e subscrevo.
Segue em anexo: **Processo Adm. Nº 001/2026 – completo.**

WASTINEY SILVEIRA DE LIMA
Presidente da Comissão Processante
CPF: 896.934.774-72

Publicado por:
Joyce de Barros Figueiredo
Código Identificador:D3647BD4

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2026 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2026
CONTRATO Nº 253/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES PARA PROVIMENTO DE SERVIÇOS CORPORATIVOS DE INTERNET E ACESSOS DEDICADOS DE ALTA VELOCIDADE PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrito no CNPJ sob o nº 12.102.545/0001-98. **CONTRATADA:** a empresa **CYBER NET INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o n° 08.466.141/0001-06. **Valor total**: **R$ 14.472,00 (quatorze mil, quatrocentos e setenta e dois reais)**. **Vigência:** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133. de 2021.

Escada/PE, 24 de setembro de 2026.

GERLANE ALVES NOGUEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Lucas Gabriel Paiva Dos Santos
Código Identificador:D5489138

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE ESCADA EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 050/2025. CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2025. 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 445/2025.

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA, VERBA FNDE/PNAE, DESCRITOS NO QUADRO PREVISTO NA CLÁUSULA QUARTA, TODOS DE ACORDO COM A CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2025, O QUAL FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE CONTRATO, INDEPENDENTEMENTE DE ANEXAÇÃO OU TRANSCRIÇÃO. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA** inscrito no CNPJ sob o nº 11.294.303/0001-80. **CONTRATADA: CAATEP – CENTRO DE APOIO TÉCNICO AOS ASSENTADOS DA REFORMA AGRÁRIA E AGRICULTORES FAMILIARES DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, CNPJ nº 08.537.421/0001-68. **PRAZO:** A prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses, iniciando-se no dia **02 de outubro de 2026,** e encerrando-se no dia **01 de outubro de 2027.** As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

Escada/PE, 24 de setembro de 2026.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Daiany Valeria Lima da Silva
Código Identificador:B76FF982

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2026 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2026
CONTRATO Nº 264/2026.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS PARA O SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA NO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.291.311/0001-00. **CONTRATADA:** a empresa **STP COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 53.710.803/0001-04. **Valor total**: **R$ 4.443,60 (quatro mil, quatrocentos e quarenta e três reais e sessenta centavos). Vigência:** O prazo de vigência da contratação é de *12 (doze) meses* contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

Escada/PE, 09 de outubro de 2026.

NARA PATRÍCIA P. L. BARROS
Secretária Municipal de Saúde
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Giovanna Letícia Salustiano da Silva
Código Identificador:2BC6F7D9

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2026 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2026
CONTRATO Nº 266/2026.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS PARA O SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SANITÁRIA NO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.291.311/0001-00. **CONTRATADA:** a empresa **QUIMAFLEX CIENTÍFICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 13.224.500/0001-59. **Valor total**: **R$ 240.00 (duzentos e quarenta reais). Vigência:** O prazo de vigência da contratação é de *12 (doze) meses* contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

Escada/PE, 09 de outubro de 2026.

NARA PATRÍCIA P. L. BARROS
Secretária Municipal de Saúde
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Giovanna Letícia Salustiano da Silva
Código Identificador:F70E0E83

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESCADA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 004/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026. 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 056/2026.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS POR LOTE, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO PARA ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA** inscrito no CNPJ sob o nº 10.291.311/0001-00. **CONTRATADA: R.**

DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E LOGÍSTICA LTDA, CNPJ nº 32.929.561/0001-66. **ACRÉSCIMO:** Será acrescido do contrato supra citado, o percentual de **22,29% (vinte dois vírgula vinte nove por cento),** perfazendo o valor total de **R$ 151.084,50 (cento e cinquenta e um mil, oitenta e quatro reais e cinquenta centavos),** conforme justificativa da secretaria competente.

Escada/PE, 03 de agosto de 2026.

NARA PATRÍCIA P. L. BARROS
Secretária Municipal de Saúde
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Lucas Gabriel Paiva Dos Santos
Código Identificador:BBFD9602

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 341/2026

Regulamenta no Município de Escada sobre o expediente nas Repartições Públicas e Secretarias Municipais pertencentes à Administração Pública Direta relativo aos dias que específica.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ESCADA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais dispostas na Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é consagrado à comemoração do Dia do Servidor Público;
CONSIDERANDO a conveniência de estabelecer o calendário de funcionamento das repartições públicas municipais, de modo a assegurar a organização administrativa e a continuidade dos serviços públicos essenciais;
CONSIDERANDO que o dia 02 de novembro é feriado nacional em comemoração ao Dia de Finados;

DECRETA:
Art. 1º. Fica transferido, no âmbito da Administração Pública Municipal de Escada/PE, o feriado alusivo ao Dia do Servidor Público, comemorado em 28 de outubro, para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).
Art. 2º. Não haverá expediente nas repartições públicas municipais no dia 02 de novembro de 2026 (segunda-feira), em razão do feriado nacional de Finados.
Art.3º. O disposto neste Decreto não se aplica às Repartições e Secretarias em que, por sua natureza, houver necessidade de funcionamento ininterrupto, bem como não se aplica aos serviços públicos considerados essenciais e de interesse público.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Prefeita, 13 de outubro de 2026.

MARIA JOSÉ FIDELIS MOURA GOUVEIA
Prefeita do Município de Escada/PE

Publicado por:
Maria de Fátima Pereira da Silva
Código Identificador:15DA3A80

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 050/2025. CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2025. 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 445/2025.

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ALUNOS DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA, VERBA FNDE/PNAE, DESCRITOS NO QUADRO PREVISTO NA CLÁUSULA QUARTA, TODOS DE ACORDO COM A CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2025, O QUAL FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE CONTRATO, INDEPENDENTEMENTE DE ANEXAÇÃO OU TRANSCRIÇÃO. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA** inscrito no CNPJ sob o nº 11.294.303/0001-80. **CONTRATADA: CAATEP – CENTRO DE APOIO TÉCNICO AOS ASSENTADOS DA REFORMA AGRÁRIA E AGRICULTORES FAMILIARES DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, CNPJ nº 08.537.421/0001-68. **PRAZO:** A prorrogação do prazo contratual por mais 12 (doze) meses, iniciando-se no dia **02 de outubro de 2026,** e encerrando-se no dia **01 de outubro de 2027.** As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

Escada/PE, 24 de setembro de 2026.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Giovanna Letícia Salustiano da Silva
Código Identificador:83BBA6B6

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ESCADA EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 003/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026. 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 059/2026.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS POR LOTE, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E HOSPITAL REGIONAL DOUTOR BENÉVOLO WANDERLEY DO AMARAL DO MUNICÍPIO DE ESCADA/PE. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ESCADA** inscrito no CNPJ sob o nº 10.291.311/0001-00. **CONTRATADA: R. DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E LOGÍSTICA LTDA**, CNPJ nº 32.929.561/0001-66. **ACRÉSCIMO:** Será acrescido do contrato supra citado, o percentual de **11,66% (onze vírgula sessenta e seis por cento),** perfazendo o valor total de **R$ 292.868,10 (duzentos e noventa e dois mil, oitocentos e sessenta e oito reais e dez centavos),** conforme justificativa da secretaria competente.

Escada/PE, 22 de julho de 2026.

NARA PATRÍCIA P. L. BARROS
Secretária Municipal de Saúde
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Renata Laize da Silva
Código Identificador:351789B2

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA - GABINETE DA PREFEITA
MUNICÍPIO DE ESCADA EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 010/2025. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025. 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 180/2025.

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE ESCADA E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESCADA** inscrito no CNPJ sob o nº 11.294.303/0001-80. **CONTRATADA: SILVIA LETÍCIA LÚCIA DE OLIVEIRA BRITO**, CNPJ nº 50.991.190/0001-24. **PRAZO:** A prorrogação do prazo contratual por mais 06 (seis) meses, iniciando-se no dia **28 de setembro de 2026,** encerrando-se no dia **26 de março de 2027.** As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

Escada/PE, 22 de setembro de 2026.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças
Ordenador de Despesas

Publicado por:
Renata Laize da Silva
Código Identificador:939792AC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FERREIROS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS ESTADO DA PERNAMBUCO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 002/2026 – RETIFICAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL.
O Secretário de Administração de Ferreiros, Estado da Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a retificação do Edital nº 001/2026, para o pronto atendimento aos achados pelo SGI – TCE/PE, conforme a seguir:
1. ONDE LIA-SE: MOTORISTA – CAT. "D" Para condução de Escolares - Exigências: Ensino Fundamental II (concluído) + CNH, cat. "E", além dos seguintes requisitos: ter idade superior a 21 (vinte e um) anos; não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses e ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN. Atribuições: conduzir os escolares até o final do itinerário; tratar a todos com urbanidade e respeito; fazer o embarque e desembarque seja qual for o motivo, em locais adequados e de segurança; permitir e facilitar a fiscalização de órgãos competentes; manter o veículo em condições de higiene, conforto e segurança, boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; verificar e assegurar que todos os passageiros estejam utilizando o cinto de segurança e que as portas estejam devidamente fechadas; respeitar a carga horária de trabalho semanal; obedecer às regras estabelecidas pela equipe responsável pelo transporte; trajar-se adequadamente; não fumar e/ou usar bebidas alcoólicas junto aos alunos ou no expediente de trabalho; não ausentar-se do veículo, salvo por atos urgentes; não abastecer ou fazer manutenção com os escolares dentro do veículo; não conduzir com excesso de lotação e qualquer tipo de passageiros em pé no interior do veículo; não conduzir com excesso de velocidade; não portar ou manter no veículo arma branca ou fogo; não manter portas abertas em movimento; não permitir o transporte de escolares em pé, no veículo ou em locais inadequados; não adotar comportamento que possa tirar a concentração causando riscos de acidentes; não transportar objetos que dificultem a acomodação dos estudantes; não transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis; e não embarcar os escolares e estar em movimento com as luzes do salão do veículo desligadas; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas. Para condução de cargas e passageiros: - Exigência: Ensino Fundamental II (concluído) + CNH, cat. "E". Atribuições: Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, ônibus e caminhões, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; conduzir os pacientes, médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, aos locais indicados para o socorro ou remoção; tratar a todos com urbanidade e respeito; fazer o embarque e desembarque seja qual for o motivo, em locais adequados e de segurança; permitir e facilitar a fiscalização de órgãos competentes; manter o veículo em condições de higiene, conforto e segurança, boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; verificar e assegurar que todos os passageiros estejam utilizando o cinto de segurança e que as portas estejam devidamente fechadas; respeitar a carga horária de trabalho semanal; obedecer às regras estabelecidas pela equipe responsável pelo transporte; trajar-se adequadamente; não fumar e/ou usar bebidas alcoólicas junto aos usuários ou no expediente de trabalho; não ausentar-se do veículo, salvo por atos urgentes; não conduzir com excesso de velocidade; não portar ou manter no veículo arma branca ou fogo; não manter portas abertas em movimento; não adotar comportamento que possa tirar a concentração causando riscos de acidentes; não transportar objetos diferentes dos necessários ao bom desempenho de suas atividades; não transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas. Ou, Para Condutores de veículos de Socorro: Trabalhar nos serviços de socorro do município como condutor socorrista de ambulância de suporte básico e avançado na sua base de origem, podendo ser deslocado para atendimento em toda área de abrangência ou para outras regionais conforme ordem do médico regulador ou chefia imediata, dirigindo-se imediatamente ao local do chamado quando acionado conforme protocolo da instituição; Guiar ambulância com segurança respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva. Conhecer a malha viária da região e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Conhecer integralmente todos os equipamentos e materiais disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e do veículo, seguindo os padrões estabelecidos; Cumprir escalas de rotina pré-determinadas pelas coordenações técnicas como lavagem externa e interna das ambulâncias, realizar manutenção de primeiro escalão, auxiliar em pequenas atividades administrativas como recebimento, conferência e armazenamento de materiais, realizar pedidos de rotina. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio sendo responsável pelo mau uso; executar outras tarefas correlatas e afins. Conforme a necessidade de Motorista, para a Secretaria de Saúde ou a de Educação.
7.6.7.1. Serão considerados inaptos no Exame Médico e consequentemente eliminados do concurso, os Candidatos que:
a) não apresentarem qualquer um dos Exames solicitados.
b) não comparecerem aos Exames nas datas e locais estabelecidos.
c) tiverem condição de saúde incompatível com o Cargo, ou para a realização do TAF, devidamente atestada pela Junta Médica.
7.6.14.6. Fica o Candidato, desde já ciente que para ser empossado no Cargo, deverá comprovar que reside na área de atuação a qual concorre, desde a data da publicação do Edital 001/2026, tudo em

conformidade com o art. 6º, I da Lei Federal 11.350 de 05 de outubro de 2006, e alterações posteriores, bem como na Lei Municipal nº 1.147 de 03 de abril de 2025.

2. LEIA-SE: MOTORISTA – CAT. "D" Para condução de Escolares - Exigências: Ensino Fundamental II (concluído) + CNH, cat. "D", além dos seguintes requisitos: ter idade superior a 21 (vinte e um) anos; não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses e ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN. Atribuições: conduzir os escolares até o final do itinerário; tratar a todos com urbanidade e respeito; fazer o embarque e desembarque seja qual for o motivo, em locais adequados e de segurança; permitir e facilitar a fiscalização de órgãos competentes; manter o veículo em condições de higiene, conforto e segurança, boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; verificar e assegurar que todos os passageiros estejam utilizando o cinto de segurança e que as portas estejam devidamente fechadas; respeitar a carga horária de trabalho semanal; obedecer às regras estabelecidas pela equipe responsável pelo transporte; trajar-se adequadamente; não fumar e/ou usar bebidas alcoólicas junto aos alunos ou no expediente de trabalho; não ausentar-se do veículo, salvo por atos urgentes; não abastecer ou fazer manutenção com os escolares dentro do veículo; não conduzir com excesso de lotação e qualquer tipo de passageiros em pé no interior do veículo; não conduzir com excesso de velocidade; não portar ou manter no veículo arma branca ou fogo; não manter portas abertas em movimento; não permitir o transporte de escolares em pé, no veículo ou em locais inadequados; não adotar comportamento que possa tirar a concentração causando riscos de acidentes; não transportar objetos que dificultem a acomodação dos estudantes; não transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis; e não embarcar os escolares e estar em movimento com as luzes do salão do veículo desligadas; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas. Para condução de cargas e passageiros: - Exigência: Ensino Fundamental II (concluído) + CNH, cat. "D". Atribuições: Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, ônibus e caminhões, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levandoo à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; conduzir os pacientes, médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, aos locais indicados para o socorro ou remoção; tratar a todos com urbanidade e respeito; fazer o embarque e desembarque seja qual for o motivo, em locais adequados e de segurança; permitir e facilitar a fiscalização de órgãos competentes; manter o veículo em condições de higiene, conforto e segurança, boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; verificar e assegurar que todos os passageiros estejam utilizando o cinto de segurança e que as portas estejam devidamente fechadas; respeitar a carga horária de trabalho semanal; obedecer às regras estabelecidas pela equipe responsável pelo transporte; trajar-se adequadamente; não fumar e/ou usar bebidas alcoólicas junto aos usuários ou no expediente de trabalho; não ausentar-se do veículo, salvo por atos urgentes; não conduzir com excesso de velocidade; não portar ou manter no veículo arma branca ou fogo; não manter portas abertas em movimento; não adotar comportamento que possa tirar a concentração causando riscos de acidentes; não transportar objetos diferentes dos necessários ao bom desempenho de suas atividades; não transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas. Ou, Para Condutores de veículos de Socorro: Trabalhar nos serviços de socorro do município como condutor socorrista de ambulância de suporte básico e avançado na sua base de origem, podendo ser deslocado para atendimento em toda área de abrangência ou para outras regionais conforme ordem do médico regulador ou chefia imediata, dirigindo-se imediatamente ao local do chamado quando acionado conforme protocolo da instituição; Guiar ambulância com segurança respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva. Conhecer a malha viária da região e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Conhecer integralmente todos os equipamentos e materiais disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e do veículo, seguindo os padrões estabelecidos; Cumprir escalas de rotina pré-determinadas pelas coordenações técnicas como lavagem externa e interna das ambulâncias, realizar manutenção de primeiro escalão, auxiliar em pequenas atividades administrativas como recebimento, conferência e armazenamento de materiais, realizar pedidos de rotina. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio sendo responsável pelo mau uso; executar outras tarefas correlatas e afins. Conforme a necessidade de Motorista, para a Secretaria de Saúde ou a de Educação.

7.6.7.1. Serão considerados inaptos no Exame Médico e consequentemente eliminados do concurso, os Candidatos que:

a) não apresentarem qualquer um dos Exames solicitados.

b) não comparecerem aos Exames nas datas, horários e locais estabelecidos.

c) tiverem condição de saúde incompatível com o Cargo, ou para a realização do TAF (condições físicas que ponham em risco a saúde ou a vida do candidato), devidamente atestada pela Junta Médica.

7.6.14.6. Fica o Candidato ao CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, desde já ciente que para ser empossado no Cargo, deverá comprovar que reside na área de atuação a qual concorre, desde a data da publicação do Edital 001/2026, tudo em conformidade com o art. 6º, I da Lei Federal 11.350 de 05 de outubro de 2006, e alterações posteriores, bem como na Lei Municipal nº 1.147 de 03 de abril de 2025.

INCLUI-SE AO EDITAL Nº 001/2026

7.6.12 TERCEIRA ETAPA: TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF (ACS; ACE; GM)

7.6.12.3. As adaptações para cada Pessoa com Deficiência serão apresentadas de forma individualizada, no Edital de Convocação para TAF (Teste de Aptidão Física), de acordo com os laudos médicos apresentados, avaliação da Junta Médica (exames; laudos e avaliação pessoalmente) e Junta dos Profissionais de Educação Física, inclusive com ou não liberação de uso de equipamentos pessoais (a depender de cada caso em analise), de acordo com os achados pelas Juntas. Podendo ainda qualquer das Equipes solicitar, as expensas do candidato, novos exames, de modo a obter laudo conclusivo acerca das condições destes para a adaptação dos exercícios.

8. DOS RECURSOS/REQUERIMENTOS 8.2.5. Cabe recurso contra o resultado das Etapas de: Exames Médicos; Teste de Aptidão Física – TAF; Curso de Formação Inicial e Continuado; Exame Psicotécnico e Investigação Social, para cada uma das Etapas, através dos Editais de Convocação, serão disciplinados os prazos para a interposição do referido recurso, bem como, seus resultados.
8.2.5.1. Os recursos deverão ser apresentados nos mesmos moldes estabelecidos no Edital nº 001/2026.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Ferreiros, 27 de outubro de 2026.

ELIABE FERREIRA DA SILVA -
Secretário de Administração.

Publicado por:
Aluízio Galdino Lima
Código Identificador:9A979AF3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORES

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES
RESULTADO DE HOMOLOGAÇÃO - PROC. 050/2026

PROCESSO PMF Nº 050/2026, **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO PMF Nº 009/2026,** Objeto Nat.: **Compras** Objeto Descr. **O Registro de Preços para Eventual Aquisição Contratação de empresa para o fornecimento parcelado de material de construção em geral, destinado à realização de todo e qualquer reparo, troca ou conserto que se faça necessário nas dependências ou prédios que integram o Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Educação e as demais Secretarias da Prefeitura Municipal do Município de Flores/PE. Licitação Exclusiva para ME ou EPP, Conforme Lei Complementar 123/2006 e 147/2014. Exceto item 53 que será ampla concorrência.** Após julgamento comunica-se sua **Homologação** da seguinte maneira Empresas Vencedoras: **L. S. QUEIROZ MATERIAL DE CONSTRUÇÃO - ME,** inscrita no CNPJ sob o nº 22.562.468/0001-02, vencedora dos itens (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 111, 112, 113, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231), com o valor global de **R$ 558.424,00 (quinhentos e cinquenta e oito mil quatrocentos e vinte e quatro reais); J. DA SILVA PAULA - ME** inscrita no CNPJ sob o nº 63.149.902/0001-04, vencedora dos itens (25, 60, 91, 92, 110, 114, 115, 163, 184), com o valor global de **R$ 3.471,00 (três mil quatrocentos e setenta e um reais);** A quem caberão o fornecimento do objeto licitado ao Município de Flores/PE, em conformidade com a proposta de preço apresentada. maiores informações na CPL situada na Dr. Santana Filho, Nº 01, ou pelo fone (87) 3857-1251 das 08:00 às 13:00 horas. Flores 27/10/2026.

CÍCERO GILBERTO CAVALCANTI RIBEIRO –
Prefeito.

Publicado por:
Nasson Alexandre Bezerra Neto
Código Identificador:39E285CD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO

CÂMARA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO
DECISÃO ADMINISTRATIVA MONOCRÁTICA

Declara a nulidade absoluta da eleição da Mesa Diretora para o biênio 2027/2028 realizada na 1ª Reunião Legislativa Extraordinária de 19 de fevereiro de 2025, cancela seus efeitos jurídicos com fundamento no poder de autotutela administrativa e na jurisprudência vinculante do Supremo Tribunal Federal, e dá outras providências.

A **PRESIDENTA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e:
CONSIDERANDO o princípio da autotutela consagrado nas Súmulas nº 346 e nº 473 do Supremo Tribunal Federal, segundo o qual a Administração Pública pode e deve anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos;
CONSIDERANDO a realização, em 19 de fevereiro de 2025, de eleição antecipada da Mesa Diretora para condução dos trabalhos no biênio 2027/2028 da 15ª Legislatura, convocada pelo Edital nº 01/2025 e formalizada na ata da respectiva 1ª Reunião Legislativa Extraordinária;
CONSIDERANDO a jurisprudência pacífica e vinculante do Supremo Tribunal Federal consolidada nos julgamentos das Ações Diretas de Inconstitucionalidade (**ADI 7734/SE**, **ADI 7737/PE**, **ADI 7753/ES**, **ADI 7733/RN**), que fixou a tese de que a antecipação desmedida da eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio da mesma legislatura afronta diretamente o **princípio republicano (art. 1º, caput, da CF/88)**, o **princípio democrático** e o **postulado da contemporaneidade do voto legislativo**;
CONSIDERANDO que a Suprema Corte estabeleceu expressamente como baliza de razoabilidade e contemporaneidade temporal que as eleições para as Mesas Diretoras referentes ao segundo biênio legislativo somente podem ser deflagradas a partir de **outubro do ano que antecede o biênio respectivo**, restando manifestamente inconstitucional o escrutínio havido quase dois anos antes do início do respectivo mandato;
CONSIDERANDO que a realização prematura inviabilizou a necessária alternância de poder, impediu o escrutínio e a avaliação política dos pares sobre a condução da Casa, comprometendo a higidez do processo legislativo;
CONSIDERANDO, por fim, a necessidade imperiosa de conformar os atos desta Casa de Leis à ordem constitucional vigente e garantir a segurança jurídica dos trabalhos do próximo biênio:
RESOLVE:
DECLARAR a **NULIDADE ABSOLUTA**, com efeitos *ex tunc*, da eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Frei Miguelinho referente ao biênio 2027/2028, realizada na 1ª Reunião Legislativa Extraordinária de 19 de fevereiro de 2025, bem como de todos os atos dela decorrentes.
Em razão do vício de inconstitucionalidade material por violação ao princípio republicano e à contemporaneidade das eleições parlamentares, tornam-se sem efeito quaisquer registros, chapas proclamadas ou documentações expedidas com base da eleição ora anulada.
A eleição para a Mesa Diretora concernente ao biênio 2027/2028 reger-se-á por novo certame, regularmente convocado em data contemporânea e com base no Regimento Interno desta Casa Legislativa.
Dê-se ciência desta decisão a todos os Vereadores que compõem o Poder Legislativo Municipal, bem como ao Ministério Público do Estado de Pernambuco e ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE).

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Frei Miguelinho/PE, 21 de outubro de 2026.

MARIA NATÁLIA DA SILVA
Presidenta da Câmara Municipal de Frei Miguelinho

Publicado por:
Maria Luiza de Lucena
Código Identificador:7C5E24AD

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 706, DE 13 DE JULHO DE 2026

Institui e aprova o Plano Municipal Decenal da Primeira Infância — PMPI do Município de Frei Miguelinho/PE, para o período de 2025 a 2035, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído e aprovado, no âmbito do Município de Frei Miguelinho/PE, o **Plano Municipal Decenal da Primeira Infância — PMPI**, para o período de **2025 a 2035**, na forma do Anexo Único desta Lei.
Parágrafo único. O Plano Municipal Decenal da Primeira Infância constitui instrumento de planejamento, orientação, articulação, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas municipais voltadas à primeira infância.
Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se primeira infância o período que abrange os primeiros **6 (seis) anos completos ou 72 (setenta e dois) meses de vida da criança**, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016.
Art. 3º O Plano Municipal Decenal da Primeira Infância tem por finalidade orientar a formulação, a implementação e o aperfeiçoamento das políticas públicas municipais destinadas à promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, observadas as diretrizes, objetivos, estratégias e ações constantes do Anexo Único desta Lei.
Parágrafo único. O PMPI deverá ser executado de forma intersetorial, articulada e integrada, considerando a criança como sujeito de direitos e cidadã, bem como a relevância dos primeiros anos de vida para o desenvolvimento infantil e humano.
Art. 4º São diretrizes gerais do Plano Municipal Decenal da Primeira Infância:
I — atendimento ao interesse superior da criança;
II — reconhecimento da criança como sujeito de direitos e cidadã;
III — promoção do desenvolvimento integral na primeira infância;
IV — articulação intersetorial das políticas públicas municipais;
V — fortalecimento do papel da família e da comunidade no cuidado, na proteção e na promoção do desenvolvimento infantil;
VI — integração das ações de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte, lazer, proteção e demais áreas relacionadas ao desenvolvimento da criança;
VII — atenção às crianças em situação de vulnerabilidade, risco social ou violação de direitos;
VIII — valorização da participação social e do controle social na implementação, no acompanhamento e na avaliação das ações voltadas à primeira infância.
Art. 5º A execução do Plano Municipal Decenal da Primeira Infância observará os eixos, objetivos, ações estratégicas, metas e responsabilidades definidos no Anexo Único desta Lei, especialmente nas áreas de saúde, assistência social, educação, proteção, cultura, esporte, lazer e demais políticas públicas relacionadas à primeira infância.
Parágrafo único. As ações previstas no PMPI serão desenvolvidas de modo progressivo, conforme as possibilidades administrativas, técnicas, orçamentárias e financeiras do Município, sem prejuízo da prioridade conferida às políticas públicas voltadas à primeira infância.
Art. 6º A implementação do PMPI caberá aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal responsáveis pelas políticas públicas relacionadas à primeira infância, de forma integrada e articulada, observadas suas competências legais, administrativas e institucionais.
§ 1º A execução do Plano deverá observar a atuação conjunta dos setores municipais envolvidos, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social e proteção à criança.
§ 2º A Administração Municipal poderá promover a articulação com conselhos municipais, órgãos do sistema de garantia de direitos, entidades da sociedade civil, famílias e comunidade, nos termos das diretrizes previstas no Anexo Único desta Lei.
Art. 7º O Município poderá manter instância intersetorial de acompanhamento do PMPI, composta por representantes dos órgãos municipais diretamente envolvidos com as políticas públicas voltadas à primeira infância, sem prejuízo da participação dos conselhos municipais competentes.
§ 1º A instância intersetorial de que trata o *caput* terá caráter de articulação, acompanhamento, apoio técnico e monitoramento das ações previstas no Plano.
§ 2º A composição, a organização e o funcionamento da instância intersetorial poderão observar a estrutura já existente no Município para elaboração, acompanhamento e avaliação do PMPI.
Art. 8º O monitoramento do Plano Municipal Decenal da Primeira Infância será realizado de forma contínua, com acompanhamento das ações, estratégias, metas e indicadores previstos no Anexo Único desta Lei.
§ 1º As revisões do PMPI deverão ocorrer, preferencialmente, a cada 2 (dois) anos, com o objetivo de avaliar sua execução, corrigir rumos, atualizar estratégias e aprimorar a efetividade das políticas públicas voltadas à primeira infância.
§ 2º As revisões deverão considerar o diagnóstico municipal, os dados disponíveis, a execução das ações estratégicas e a necessidade de atualização da rede de parceiros envolvidos na promoção dos direitos das crianças na primeira infância.
Art. 9º Os órgãos municipais responsáveis pela execução das ações previstas no PMPI deverão, no âmbito de suas atribuições, colaborar com o fornecimento de informações, dados, relatórios e demais elementos necessários ao acompanhamento, monitoramento e avaliação do Plano.
Parágrafo único. O acompanhamento do PMPI deverá buscar a integração das informações produzidas pelas políticas públicas municipais, de modo a subsidiar a tomada de decisões e o aperfeiçoamento das ações voltadas à primeira infância.
Art. 10 A execução das ações previstas nesta Lei observará as dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, bem como outros recursos legalmente disponíveis, respeitadas as normas de planejamento, orçamento e responsabilidade fiscal aplicáveis à Administração Pública.
Parágrafo único. A inclusão de ações do PMPI nos instrumentos de planejamento e orçamento municipal deverá observar a compatibilidade com as diretrizes, estratégias e prioridades constantes do Anexo Único desta Lei.
Art. 11 O Plano Municipal Decenal da Primeira Infância poderá ser atualizado, revisado ou aperfeiçoado sempre que necessário, observadas as diretrizes do Marco Legal da Primeira Infância e o processo de acompanhamento e avaliação previsto nesta Lei.
Art. 12 O Anexo Único desta Lei é parte integrante e indissociável da presente norma, correspondendo ao **Plano Municipal Decenal da Primeira Infância do Município de Frei Miguelinho/PE — 2025–2035**.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, em 13 de julho 2026.

JOSÉ LINDONALDO DE FRANÇA
Prefeito

Publicado por:
Maria Luiza de Lucena
Código Identificador:01804B9A

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 707, DE 13 DE JULHO DE 2026

Promove adequação orçamentária no âmbito do Município de Frei Miguelinho e autoriza a abertura de crédito especial ao orçamento anual de 2026.

O Prefeito do Município de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente do município de Frei Miguelinho, crédito especial, no valor de R$ 228.275,64 (duzentos e vinte e oito mil, duzentos e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos) conforme programação orçamentária constante no Anexo I.
Art. 2˚. Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Especial autorizado por esta Lei, serão utilizados recursos provenientes de anulação de dotações, conforme disposições do § 1˚ do art. 43 da Lei Federal n˚ 4.320/64, especificadas no decreto de abertura do crédito especial.
§1°. As dotações incluídas no Orçamento Municipal por meio do Crédito Adicional Especial autorizado por esta Lei poderão ser suplementadas e/ou remanejadas nos termos do Art. 8º, da Lei n˚ 682, de 26 de novembro de 2025.
Art. 3º. Os recursos financeiros necessários para cobertura dos créditos especiais provirão de recursos financeiro do exercício vindo Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/2012).
Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito do Município de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, em 13 de julho 2026.

JOSÉ LINDONALDO DE FRANÇA
Prefeito

ANEXO I

DOTAÇÕES QUE FARÃO PARTE DO ORÇAMENTO APÓS ABERTURA DO CRÉDITO ESPECIAL

Órgão:	14000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade:	14002 - Fundo Municipal de Saúde	
Função:	10 - Saúde	
Subfunção:	301 - Atenção Básica	
Programa:	1002 - ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE DA POPULAÇÃO	
Ação:	1.114 – Aquisição/Desapropriação de Imóveis de Interesse Público	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recursos**	**Valor R$**
4.4.90.61 – Aquisição de Imóveis	103 – MSC - 1.500.1002 15% de Impostos e Transferência para a Saúde (LC nº 141/2012)	228.275,64
TOTAL		228.275,64

Gabinete do Prefeito do Município de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, em 13 de julho 2026.

JOSÉ LINDONALDO DE FRANÇA
Prefeito

Publicado por:
Maria Luiza de Lucena
Código Identificador:80856328

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI MIGUELINHO - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 708, DE 13 DE JULHO DE 2026

Institui o Programa de Vacinação nas Escolas para os(as) alunos(as) da educação infantil e do ensino fundamental no âmbito do Município de Frei Miguelinho/PE, em conformidade com a Lei Federal nº 14.886, de 11 de junho de 2024, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Frei Miguelinho/PE, o Programa de Vacinação nas Escolas, destinado aos(às) alunos(as) da educação infantil e do ensino fundamental, com o objetivo de intensificar as ações de vacinação, inclusive em campanhas, atualizar a situação vacinal dos estudantes e contribuir para a melhoria da cobertura vacinal de crianças e adolescentes.
§ 1º O Programa será executado nas escolas públicas municipais, bem como nas escolas privadas que recebam recursos públicos.
§ 2º As escolas privadas que não recebam recursos públicos poderão participar do Programa mediante manifestação expressa de interesse perante a Secretaria Municipal de Saúde.
§ 3º A manifestação de interesse prevista no § 2º deverá ser formalizada por escrito pela direção da escola privada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para a ação, ficando a participação condicionada à capacidade operacional das equipes de saúde e à observância das normas técnicas aplicáveis.
§ 4º Excepcionalmente, a manifestação de interesse apresentada após o prazo previsto no § 3º poderá ser admitida pela Administração Municipal, desde que haja possibilidade operacional, disponibilidade da equipe de saúde e compatibilidade com o planejamento das ações de vacinação.
§ 5º A execução do Programa observará as normas do Programa Nacional de Imunizações — PNI, o Calendário Nacional de Vacinação, os atos normativos do Ministério da Saúde e as diretrizes sanitárias aplicáveis.
Art. 2º Para a realização do Programa de Vacinação nas Escolas, as unidades básicas de saúde, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde e em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, entrarão em contato com as escolas pertencentes ao território de sua região para planejamento e agendamento das ações de vacinação.
§ 1º As ações de vacinação ocorrerão pelo menos 1 (uma) vez por ano, preferencialmente no período indicado pelo Ministério da Saúde para a estratégia nacional de vacinação nas escolas, sem prejuízo de campanhas adicionais ou de outras ações de intensificação vacinal.
§ 2º A Secretaria Municipal de Saúde definirá, em conjunto com a direção da unidade escolar, a data, o horário, a equipe responsável e o espaço adequado para a realização da vacinação, observadas as condições de segurança, privacidade, conservação dos imunobiológicos e organização do fluxo dos estudantes.
§ 3º A unidade escolar deverá colaborar com a organização logística da ação, especialmente quanto à disponibilização de espaço adequado, comunicação institucional às famílias e ordenamento do fluxo dos estudantes, sem assumir atribuições técnicas próprias da área de saúde.
Art. 3º A escola deverá comunicar previamente os pais ou responsáveis legais dos estudantes acerca da ação de vacinação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
§ 1º O comunicado deverá informar, no mínimo:
I — a data, o horário e o local da ação de vacinação;
II — a finalidade da ação;
III — a orientação para que o estudante apresente, sempre que possível, caderneta, carteira ou cartão de vacinação;
IV — a informação de que a ausência da caderneta, carteira ou cartão de vacinação não impedirá, por si só, a avaliação pela equipe de saúde;
V — a forma pela qual os pais ou responsáveis legais poderão autorizar a vacinação ou apresentar termo de recusa;
VI — os canais de contato da unidade básica de saúde responsável para esclarecimento de dúvidas.
§ 2º O comunicado poderá ser encaminhado por meio físico ou eletrônico, inclusive agenda escolar, aplicativo de comunicação, mensagem eletrônica, grupo institucional ou outro meio usualmente utilizado pela escola para comunicação com as famílias.
Art. 4º A vacinação dos estudantes menores de idade no ambiente escolar dependerá de prévia ciência dos pais ou responsáveis legais, assegurada a possibilidade de autorização ou de recusa.
§ 1º A vacinação somente será realizada mediante autorização dos pais ou responsáveis legais, por escrito ou por meio eletrônico idôneo, sem prejuízo da observância das normas do Programa Nacional de Imunizações — PNI e das orientações do Ministério da Saúde.
§ 2º Os pais ou responsáveis legais poderão apresentar termo de recusa à vacinação do estudante no ambiente escolar, sem prejuízo de posterior comparecimento à unidade básica de saúde para avaliação e atualização da situação vacinal.
§ 3º A ausência de resposta dos pais ou responsáveis legais não autorizará, por si só, a vacinação do estudante menor de idade no ambiente escolar.
§ 4º A autorização ou o termo de recusa deverá ser arquivado pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Saúde pelo prazo necessário à comprovação do fluxo de ciência familiar e à execução

da política pública, observado o disposto na legislação de proteção de dados pessoais.
§ 5º A recusa injustificada à vacinação recomendada pelas autoridades sanitárias poderá ensejar orientação pela equipe de saúde e adoção das medidas cabíveis pela rede de proteção, nos termos da legislação aplicável.
Art. 5º Na data agendada, a equipe de saúde responsável realizará a análise da situação vacinal dos estudantes e, quando cabível, procederá à atualização vacinal, observadas as normas técnicas do Programa Nacional de Imunizações — PNI e demais orientações do Ministério da Saúde.
§ 1º A ausência de caderneta, carteira ou cartão de vacinação não impedirá, por si só, a avaliação da situação vacinal do estudante, cabendo à equipe de saúde adotar os procedimentos técnicos cabíveis, inclusive a emissão de novo cartão ou caderneta, quando aplicável, e o devido registro nos sistemas oficiais de informação.
§ 2º Não serão vacinados na escola os estudantes que apresentarem contraindicação médica específica ou histórico de evento adverso que impeça a administração de determinada vacina, devidamente informado à equipe de saúde, sem prejuízo de avaliação técnica individualizada.
§ 3º A avaliação da situação vacinal, a indicação dos imunizantes, a administração das doses, o registro das vacinas aplicadas e a orientação sanitária às famílias competem exclusivamente à equipe de saúde responsável.
Art. 6º A escola não realizará avaliação técnica da situação vacinal dos estudantes, nem ficará responsável pela indicação de imunizantes, registro clínico, busca ativa sanitária ou visita domiciliar.
§ 1º A atuação da escola ficará limitada ao apoio institucional e logístico necessário à execução do Programa, compreendendo:
I — comunicação prévia às famílias;
II — recebimento e encaminhamento das autorizações ou termos de recusa, quando utilizados em meio físico;
III — organização do fluxo dos estudantes no dia da ação;
IV — disponibilização de espaço adequado para a equipe de saúde;
V — apoio na identificação administrativa dos estudantes, quando necessário.
§ 2º A busca ativa de estudantes com situação vacinal pendente, quando necessária, será realizada pela equipe de saúde, podendo contar com apoio institucional da escola exclusivamente para fins de comunicação com a família, vedado o compartilhamento excessivo de dados pessoais.
Art. 7º O tratamento de dados pessoais e de dados pessoais sensíveis de saúde no âmbito do Programa deverá observar a finalidade específica de execução de política pública de saúde, atualização vacinal, registro sanitário, planejamento das ações e proteção da saúde coletiva.
§ 1º O compartilhamento de informações entre as unidades escolares e as equipes de saúde deverá restringir-se aos dados estritamente necessários à execução do Programa.
§ 2º Para fins de organização da ação de vacinação, poderão ser utilizados os seguintes dados administrativos dos estudantes:
I — nome completo do estudante;
II — data de nascimento;
III — turma ou ano escolar;
IV — nome dos pais ou responsáveis legais;
V — contato telefônico ou eletrônico dos pais ou responsáveis legais, quando necessário à comunicação sobre a ação.
§ 3º Dados de saúde, inclusive informações constantes de caderneta, carteira ou cartão de vacinação, somente poderão ser acessados e tratados pela equipe de saúde ou por agentes públicos autorizados, quando indispensáveis à execução do Programa.
§ 4º A digitalização, fotografia, cópia ou armazenamento de caderneta, carteira ou cartão de vacinação somente poderá ocorrer quando indispensável à execução da ação de saúde, devendo ser adotadas medidas de segurança, controle de acesso e limitação de guarda ao período necessário à finalidade pública correspondente.
§ 5º É vedada a exposição pública, divulgação indevida ou utilização dos dados pessoais e de saúde dos estudantes para finalidade diversa da execução do Programa.
Art. 8º Após a ação de vacinação, a equipe de saúde responsável deverá registrar as doses aplicadas nos sistemas oficiais de informação e, quando cabível, na caderneta, carteira ou cartão de vacinação do estudante.
§ 1º Quando constatada pendência vacinal que não possa ser regularizada no ambiente escolar, a equipe de saúde orientará os pais ou responsáveis legais quanto ao comparecimento à unidade básica de saúde de referência.
§ 2º A orientação de que trata o § 1º poderá ser encaminhada por intermédio da escola, em envelope fechado, comunicado individual ou meio eletrônico institucional, preservada a confidencialidade das informações de saúde do estudante.
§ 3º Persistindo a necessidade de acompanhamento, a unidade básica de saúde poderá realizar contato direto com a família, por meio de seus canais próprios, inclusive para orientação, agendamento ou visita domiciliar, quando tecnicamente indicada.
Art. 9º O referenciamento das escolas às unidades básicas de saúde será determinado pela Secretaria Municipal de Saúde, em alinhamento com a Secretaria Municipal de Educação, observada a organização territorial da atenção básica e a capacidade operacional das equipes de saúde.
Art. 10. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde:
I — coordenar a execução do Programa;
II — definir as equipes responsáveis pela vacinação;
III — providenciar os imunobiológicos, insumos, registros e demais condições sanitárias necessárias;
IV — observar as normas técnicas do Programa Nacional de Imunizações — PNI;
V — realizar o registro das doses aplicadas nos sistemas oficiais;
VI — orientar as famílias quanto à atualização da situação vacinal dos estudantes;
VII — adotar, quando necessário, medidas de busca ativa sanitária e acompanhamento dos estudantes com pendências vacinais.
Art. 11. Caberá à Secretaria Municipal de Educação:
I — articular a participação das unidades escolares municipais;
II — apoiar a comunicação institucional com as famílias;
III — orientar as escolas quanto aos procedimentos administrativos previstos nesta Lei;
IV — auxiliar na organização logística das ações no ambiente escolar;
V — assegurar que a atuação das unidades escolares respeite os limites administrativos e não interfira nas competências técnicas da área de saúde.
Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco, em 13 de julho 2026.

JOSÉ LINDONALDO DE FRANÇA
Prefeito

Publicado por:
Maria Luiza de Lucena
Código Identificador:4EC2B775

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 52/2026

ALTERA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL DO SELO UNICEF, INSTITUÍDA PELO DECRETO Nº 029/2025, COM ALTERAÇÃO PROMOVIDA PELO DECRETO Nº 042/2026.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DA GAMELEIRA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a composição da Comissão Municipal Intersetorial do Selo UNICEF, instituída pelo Decreto nº 029/2025 e alterada pelo Decreto nº 042/2026, **para designar Daiana Samara da Silva, CPF nº 104.838.484-50, para exercer a função de Mobilizadora de Adolescentes e Jovens.**

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº 029/2025.

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

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gameleira/PE, 26 de outubro de 2026.

LEANDRO RIBEIRO GOMES DE LIMA
Prefeito da Gameleira/PE

Publicado por:
Elissandra Karla Rodrigues da Silva
Código Identificador:A92ABDEC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2026

Contrato nº 024/2026; **Processo de Contratação nº** 016/2026; **Pregão Eletrônico nº** 003/2026; **Contratada: FONTE SEGURANÇA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 62.458.261/0001-07; **Objeto:** a contratação de empresa de segurança para a prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial ostensiva desarmada, necessários para atender às demandas de segurança da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, com escala de trabalho de 44h semanais, distribuída, de segunda a sábado, no horário intercalado das 08h às 22h, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe. **Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n° 049/2023. **Valor do Contrato:** R$ 181.999,80 (Cento e oitenta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta centavos). **Vigência contratual**: 26/10/2026 a 25/10/2027. **Local e data da assinatura:** Garanhuns/PE, 26/10/2026.

Publicado por:
Julio José Baltazar
Código Identificador:4201AE6C

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
DECISÃO ADMINISTRATIVA N.º 129/2026 – GAB/IPSG

PROCEDIMENTO: Inquérito Administrativo (Portaria n.º 029/2022-GAB-IPSG / Portaria n.º 007/2023-GAB/IPSG)
ASSUNTO: Apuração de concessão, rateio e revisão de benefício de pensão por morte
INSTITUINTE: Roberto Alves da Silva (Ex-servidor – Matrícula n.º 2204)
INTERESSADAS: Irecê dos Santos Alves, Ana Paula da Silva e Lindinalva Maria da Silva Alves
EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO. INQUÉRITO ADMINISTRATIVO. PENSÃO POR MORTE DE EX-SERVIDOR MUNICIPAL. DISPUTA ENTRE DEPENDENTES HABILITADAS E APURAÇÃO DE RATEIO FINANCEIRO. DELIBERAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO (TCE-PE) PELA MANUTENÇÃO DA COTA-PARTE DE BENEFICIÁRIA. SENTENÇA JUDICIAL EM AÇÃO ORDINÁRIA (PROCESSO N.º 0005654-22.2021.8.17.2640) JULGANDO IMPROCEDENTE A PRETENSÃO DE EXCLUSÃO E RESTITUABILIDADE. INAFASTABILIDADE DA JURISDIÇÃO (ART. 5º, XXXV, CF/88). PERDA SUPERVENIENTE DO OBJETO NA SPHERA ADMINISTRATIVA. DECLARAÇÃO DE ENCERRAMENTO DO INQUÉRITO E ARQUIVAMENTO DEFINITIVO DOS AUTOS.
I. RELATÓRIO

Trata-se de Inquérito Administrativo instaurado por meio da Portaria n.º 029/2022-GAB-IPSG (reiterada pela Portaria n.º 007/2023-GAB/IPSG), com a finalidade de apurar a regularidade do rateio do benefício de pensão por morte decorrente do falecimento do ex-servidor ROBERTO ALVES DA SILVA (matrícula n.º 2204), bem como as habilitações e eventual necessidade de apuração/compensação financeira de valores entre as dependentes IRECÊ DOS SANTOS ALVES, ANA PAULA DA SILVA e a menor LINDINALVA MARIA DA SILVA ALVES.

O benefício foi originalmente concedido às Sras. Irecê dos Santos Alves e Lindinalva Maria da Silva Alves (Portaria n.º 040/2013). Posteriormente, em razão de habilitação posterior da Sra. Ana Paula da Silva e pleito de exclusão da Sra. Irecê dos Santos Alves, efetuou-se a alteração administrativa inicial.

Contudo, ao apreciar o ato de concessão, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE) proferiu a Decisão Monocrática TC n.º 3485/2021 (Relatório TC n.º 2058614-0), considerando ilegal o ato de exclusão e determinando a reinclusão da Sra. Irecê dos Santos Alves no rol de dependentes.

Diante da controvérsia, a Comissão de Inquérito Administrativo emitiu Relatório Final opinando pela suspensão do procedimento administrativo e aguardo do desfecho da Ação Judicial n.º 0005654-22.2021.8.17.2640, ajuizada perante a Vara da Fazenda Pública da Comarca de Garanhuns/PE.

Ocorre que foi proferida Sentença de Mérito nos autos da Ação de Cobrança / Obrigação de Fazer nº 0005654-22.2021.8.17.2640, movida por Lindinalva Maria da Silva Alves e Ana Paula da Silva. O MM. Juiz de Direito da Vara da Fazenda Pública de Garanhuns JULGOU IMPROCEDENTES os pedidos das autoras, reconhecendo a legitimidade da atuação do TCE-PE, a legalidade do rateio da pensão e a manutenção da Sra. Irecê dos Santos Alves como beneficiária.

É o relatório. Passo a decidir.

II. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

O objeto que motivou a instauração deste Inquérito Administrativo – qual seja, definir a titularidade legítima das quotas da pensão por morte do ex-servidor Roberto Alves da Silva e apurar a devolução ou restituição de valores percebidos pelas beneficiárias – foi submetido à apreciação do Poder Judiciário no Processo n.º 0005654-22.2021.8.17.2640.

A sentença proferida pelo Juízo da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Garanhuns analisou expressamente o mérito da controvérsia:

o Afastou a pretensão das autoras de exclusão da Sra. Irecê dos Santos Alves do rol de pensionistas;
o Confirmou a validade e imperatividade da deliberação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
o Rejeitou o pedido de devolução/ressarcimento de valores pleiteado no âmbito judicial.

Pelo princípio da inafastabilidade da jurisdição (art. 5º, XXXV, da CF/88) e em respeito às decisões do Poder Judiciário, não remanesce qualquer interesse público ou utilidade prática na continuidade deste procedimento inquisitorial administrativo.

Uma vez solucionado o litígio no âmbito jurisdicional no mesmo sentido do entendimento consolidado pelo TCE-PE, opera-se a perda superveniente do objeto e o exaurimento da finalidade do presente inquérito, impondo-se o seu encerramento e definitivo arquivamento.

III. DISPOSITIVO

Ante o exposto, no uso das atribuições institucionais e regimentais conferidas ao cargo:
1. DECLARO ENCERRADO O INQUÉRITO ADMINISTRATIVO (instaurado pelas Portarias n.º 029/2022-GAB-IPSG e n.º 007/2023-GAB/IPSG), sem julgamento de mérito no âmbito administrativo, dada a PERDA SUPERVENIENTE DE OBJETO, em razão da resolução definitiva da controvérsia pelo Poder Judiciário nos autos da

Ação n.º 0005654-22.2021.8.17.2640 (Vara da Fazenda Pública da Comarca de Garanhuns/PE).
2. DETERMINO a manutenção dos pagamentos e da divisão do benefício previdenciário de pensão por morte conforme estabelecido pela orientação do TCE-PE e confirmado na r. sentença judicial.
3. DETERMINO a notificação formal das interessadas Sra. Irecê dos Santos Alves, Sra. Ana Paula da Silva e da representante legal da menor Lindinalva Maria da Silva Alves, bem como do setor de Benefícios/Previdência do IPSG, para tomar ciência desta decisão.
4. DETERMINO o posterior ARQUIVAMENTO DEFINITIVO dos presentes autos administrativos, com as devidas baixas e anotações nos assentos funcionais e previdenciários pertinentes.

Publique-se, intime-se e cumpra-se.
Garanhuns/PE, 26 de outubro de 2026.

CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA
Presidente do IPSG
Portaria n.º 019/2025-GP
Matrícula n.º 84.249

Publicado por:
Luiz Gabriel de Oliveira Roldão
Código Identificador:24E026FB

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
DECISÃO ADMINISTRATIVA N.º 130/2026 – GAB/IPSG

Inquérito Administrativo n.º 008/2024/IPSG
Portaria de Instauração: Portaria n.º 045/2023-GAB-IPSG, de 13/12/2023
Ex-Servidor Inativo: João Severino da Silva (Matrícula n.º 6357 / CPF n.º 010.642.154-91)
Assunto: Apuração de danos ao erário por pagamento indevido de proventos após o óbito do beneficiário

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO.INQUÉRITO ADMINISTRATIVO. PAGAMENTO INDEVIDO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA APÓS O ÓBITO DO BENEFICIÁRIO. ACOLHIMENTO INTEGRAL DO RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO PROCESSANTE. PODER-DEVER DE AUTOTUTELA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SÚMULAS 346 E 473 DO STF). VEDAÇÃO AO ENRIQUECIMENTO SEM CAUSA (ART. 884 DO CÓDIGO CIVIL). DETERMINAÇÃO AO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (DAF) PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO NARRATIVA MINUCIOSA (EXERCÍCIOS 2021 E 2022). OFICIAMENTO À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA COM BASE NO ART. 36 DA LEI FEDERAL N.º 13.846/2019. RESTANDO INEXITOSA A VIA ADMINISTRATIVE BANCÁRIA, DETERMINAÇÃO À PROCURADORIA JURÍDICA PARA AYOUZAR MEDIDA JUDICIAL CABÍVEL EM FACE DO ESPÓLIO/HERDEIROS. AUSÊNCIA DE DOLO OU MÁ-FÉ DOS SERVIDORES (LEI N.º 8.429/1992 COM REDAÇÃO DA LEI N.º 14.230/2021).

I. RELATÓRIO

Trata-se de apuração instaurada no âmbito do Inquérito Administrativo n.º 008/2024/IPSG, com o objetivo de averiguar eventual responsabilidade funcional e a extensão dos danos causados ao erário público em virtude da manutenção do pagamento de proventos de aposentadoria em nome do ex-servidor inativo João Severino da Silva, falecido em 19/03/2021.

As deliberações e instrução probatória promovidas pela Comissão Processante revelaram que:

1. Exercício de 2021: No período de 20/03/2021 a 31/12/2021, ocorreram repasses financeiros efetivos para a conta bancária do falecido junto ao Banco Bradesco S.A., sem que o instituto previdenciário tivesse conhecimento prévio do óbito.
2. Exercício de 2022: Diante da não realização do procedimento de Prova de Vida no final do ano de 2021, os pagamentos do ano de 2022 foram preventivamente bloqueados no sistema de folha e os valores empenhados do exercício de 2022 ficaram integralmente retidos na conta de passagem do próprio IPSG (Banco Bradesco, Agência 3212, Conta n.º 444446-9), não havendo qualquer prejuízo financeiro referente a este período.
3. Conclusão do Relatório Final: A Comissão atestou a inexistência de dolo, má-fé ou imperícia por parte dos servidores lotados no Departamento Administrativo e Financeiro, descaracterizando ato de improbidade administrativa, e recomendou a adoção de medidas administrativas e operacionais para recomposição do erário quanto aos valores repassados em 2021.

II. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

1. Do Poder-Dever de Autotutela e da Indisponibilidade do Erário

A Administração Pública tem o dever constitucional de zelar pela escorreita aplicação dos recursos públicos, estando vinculada aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência (Art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988). Nos termos do entendimento sumulado pelo Supremo Tribunal Federal (Súmulas n.º 346 e n.º 473), a Administração pode e deve anular seus próprios atos quando eivados de vícios de legalidade, bem como revogá-los por conveniência e oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

A manutenção de pagamentos previdenciários após a morte do titular atenta frontalmente contra a ordem jurídica, uma vez que o benefício previdenciário possui natureza personalíssima (intuitu personae) e extingue-se sumariamente com o óbito do beneficiário.

2. Da Vedação ao Enriquecimento Sem Causa e da Devolução Bancária (Art. 36 da Lei Federal n.º 13.846/2019)

O recebimento ou a retenção de valores pagos pela autarquia previdenciária após o óbito do segurado constitui enriquecimento sem causa jurídica, vedado expressamente pelo art. 884 do Código Civil Brasileiro.

Para a recuperação extrajudicial célere desses montantes, o legislador federal editou a Lei Federal n.º 13.846/2019, estipulando em seu art. 36 o dever das instituições financeiras de estornar e devolver aos regimes de previdência os valores creditados após a data do falecimento do segurado:

Art. 36. O INSS e os regimes próprios de previdência social poderão solicitar às instituições financeiras o estorno dos valores creditados após o óbito do beneficiário, cabendo à instituição financeira bloquear e devolver os montantes retidos indevidamente.

Assim, a notificação à rede bancária constitui o primeiro passo obrigatório para a recomposição do Erário Municipal.

3. Da Responsabilidade do Espólio/Herdeiros e da Ação Judicial Cabível
Caso a via administrativa perante a instituição financeira reste ineficaz — seja pela inexistência de saldo na conta bancária do de cujus, seja por recusa fundamentada no sigilo bancário sem autorização judicial —, cumpre à autarquia previdenciária buscar a tutela jurisdicional do Estado.

O direito de reaver os valores públicos indevidamente apropriados ou sacados por terceiros subsiste em face do espólio do falecido ou de seus herdeiros/sucessores, nos limites da herança transmitida, em conformidade com o art. 5.º, inciso XLV, da Constituição Federal e o art. 1.792 do Código Civil.

Não havendo boa-fé amparada pelo ordenamento para a retenção de proventos pós-morte, a propositura de Ação de Ressarcimento ao Erário c/c Pedido de Exibição de Extratos Bancários/Quebra de Sigilo e Cobrança é medida que se impõe de forma cogente para evitar a prescrição da pretensão punitiva/ressarcitória.

4. Da Ausência de Improbidade Administrativa dos Servidores Públicos

Conforme escorreitamente assentado pela Comissão de Inquérito, as alterações promovidas na Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992, com as modificações introduzidas pela Lei n.º 14.230/2021) passaram a exigir categoricamente a demonstração de dolo específico para a tipificação de qualquer ato ilícito improbo (Arts. 1.º, §§ 1.º e 2.º, e 9.º a 11).

Inexistindo nos autos qualquer indício de má-fé, conluio ou dolo por parte dos servidores da folha de pagamento — que agiram pautados nas limitações técnicas do sistema e na ausência de comunicação tempestiva do óbito pelos órgãos cartorários ou familiares —, acolhe-se o parecer pela isenção de responsabilidade disciplinar/improba dos agentes públicos envolvidos.

III. DISPOSITIVO E DETERMINAÇÕES
Diante do exposto, na qualidade de Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns (IPSG), no uso de minhas atribuições legais:

1. ACATO INTEGRALMENTE O RELATÓRIO FINAL da Comissão de Inquérito Administrativo n.º 008/2024/IPSG, adotando as suas conclusões como razão de decidir.

2. DETERMINO AO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:

o a) Emissão de Certidão Narrativa Detalhada: Confeccionar e acostar aos autos Certidão Narrativa discriminando individualmente, mês a mês, os valores financeiros creditados e pagos indevidamente ao ex-servidor João Severino da Silva nos exercícios de 2021 e 2022, diferenciando de forma inequívoca o montante transferido ao banco no exercício de 2021 e o montante retido na conta de passagem do IPSG no exercício de 2022.
o b) Diligência Extrajudicial perante o Banco Bradesco S.A.: Expedir ofício à instituição financeira, instruído com a certidão de óbito e com fulcro no art. 36 da Lei Federal n.º 13.846/2019, requisitando o imediato estorno/devolução dos valores repassados indevidamente entre 20/03/2021 e 31/12/2021 para a conta corrente do IPSG.
o c) Regularização Contábil interna: Efetuar a reversão contábil e orçamentária dos valores relativos ao ano de 2022 retidos na Conta de Passagem n.º 444446-9 (Agência 3212, Banco Bradesco), reincorporando-os expressamente ao patrimônio financeiro do instituto.
o d) Implementação de Ferramentas de Controle: Providenciar a vinculação imediata da autarquia às bases de dados nacionais de verificação de óbitos (SISOBI / SIC-RPPS) para prevenção de futuras inconsistências.

3. DETERMINO À PROCURADORIA JURÍDICA DO IPSG:
o Transcorrido o prazo fixado na notificação ao Banco Bradesco S.A. sem que haja o estorno voluntário ou havendo resposta no sentido de impossibilidade administrativa de devolução dos valores, propor imediatamente a medida judicial cabível (Ação de Ressarcimento ao Erário / Cobrança c/c Pedido de Exibição de Extratos Bancários) em face do Espólio e/ou eventuais herdeiros/sucessores de João Severino da Silva, visando à integral recomposição do erário municipal no valor total identificado na Certidão Narrativa de 2021.

4. DETERMINO A NOTIFICAÇÃO DE PRAXE:

o Oficiar ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), instruindo com cópia do Relatório Final e desta Decisão Administrativa, para demonstrar o cumprimento das orientações do Sistema de Gerenciamento de Indícios.

Publique-se no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE).

Garanhuns/PE, 26 de outubro de 2026.

CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA
Presidente do IPSG
Portaria n.º 019/2025-GP
Matrícula n.º 84.249

Publicado por:
Luiz Gabriel de Oliveira Roldão
Código Identificador:2CCF3C57

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
DECISÃO ADMINISTRATIVA N.º 131/2026 – GAB/IPSG

Inquérito Administrativo: n.º 016/2024/IPSG
Portaria de Instauração: Portaria n.º 045/2023-GAB-IPSG, de 13/12/2023 (publicada no AMUPE, edição 3500, de 03/01/2024)
Ex-Pensionista Inativa: Ivone Soares de Salles (Matrícula n.º 6290)
Assunto: Apuração de responsabilização por danos ao erário público decorrente de pagamento de proventos de pensão por morte após o falecimento do beneficiário
EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO. INQUÉRITO ADMINISTRATIVO. PAGAMENTO INDEVIDO DE PROVENTOS DE PENSÃO POR MORTE APÓS O ÓBITO DO BENEFICIÁRIO. ACOLHIMENTO INTEGRAL DO RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO PROCESSANTE. PODER-DEVER DE AUTOTUTELA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SÚMULAS 346 E 473 DO STF). VEDAÇÃO AO ENRIQUECIMENTO SEM CAUSA (ART. 884 DO CÓDIGO CIVIL). DETERMINAÇÃO AO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO (DAF) PARA EMISSÃO DE CERTIDÃO NARRATIVA MINUCIOSA (EXERCÍCIOS 2021 E 2022). OFICIAMENTO À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA COM BASE NO ART. 36 DA LEI FEDERAL N.º 13.846/2019. RESTANDO INEXITOSA A VIA ADMINISTRATIVA BANCÁRIA, DETERMINAÇÃO À PROCURADORIA JURÍDICA PARA AJUIZAR MEDIDA JUDICIAL CABÍVEL EM FACE DO ESPÓLIO/HERDEIROS. AUSÊNCIA DE DOLO OU MÁ-FÉ DOS SERVIDORES (LEI N.º 8.429/1992 COM REDAÇÃO DA LEI N.º 14.230/2021).

I. RELATÓRIO

Trata-se de apuração instaurada no âmbito do Inquérito Administrativo n.º 016/2024/IPSG, deflagrado pela Portaria n.º 045/2023-GAB-IPSG, de 13/12/2023, com o objetivo de averiguar eventual responsabilidade funcional e a extensão dos danos causados ao erário público em virtude da manutenção do pagamento de proventos do benefício de pensão por morte em nome da ex-pensionista Ivone Soares de Salles (Matrícula n.º 6290), concedida originariamente pela Portaria n.º 002/2008-IPSG, falecida em 28/05/2021, conforme apurado pelo Sistema de Gerenciamento de Indícios de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE).

As deliberações, a colheita de depoimentos e a instrução probatória promovidas pela Comissão Processante revelaram a seguinte situação fática:
• Exercício de 2021: No período de 29/05/2021 a 31/12/2021, ocorreram repasses financeiros efetivos do benefício de pensão por morte para a conta bancária da ex-pensionista junto ao Banco Bradesco S.A., sem que a autarquia previdenciária tivesse conhecimento prévio do óbito, por ausência de comunicação tempestiva pelos familiares ou pelos órgãos cartorários.
• Exercício de 2022: Diante da não realização do procedimento de Prova de Vida no final do ano de 2021, os pagamentos referentes ao exercício de 2022 foram preventivamente bloqueados no sistema de folha de pagamento a partir de janeiro/2022. Em virtude desse bloqueio operacional, os valores empenhados ao longo do ano de 2022 não foram repassados nem sacados pela ex-pensionista, permanecendo integralmente retidos na conta de passagem do próprio IPSG no Banco Bradesco S.A. (Agência 3212, Conta n.º 444446-9), não havendo prejuízo financeiro efetivo nem repasse indevido a terceiros referente ao exercício de 2022.
• Exercício de 2023: Após o recebimento da consulta do Sistema de Indícios de Auditoria do TCE/PE em dezembro/2022 e posteriores diligências cadastrais, a ex-pensionista foi definitivamente excluída da folha de pagamento do IPSG a partir de janeiro/2023.
• Conclusão do Relatório Final: A Comissão atestou expressamente a inexistência de dolo, má-fé ou imperícia por parte dos servidores lotados no Departamento Administrativo e Financeiro (DAF),

afastando a ocorrência de ato de improbidade administrativa, haja vista que agiram pautados nas limitações dos sistemas operacionais e no desconhecimento prévio do falecimento. Ao final, a Comissão recomendou a adoção de medidas administrativas, contábeis e judiciais para a recomposição do Erário quanto aos valores repassados indevidamente no exercício de 2021.

II. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

1. Do Poder-Dever de Autotutela e da Indisponibilidade do Erário

A Administração Pública tem o dever constitucional de zelar pela escorreita aplicação dos recursos públicos, estando adstrita aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e indisponibilidade do patrimônio público (Art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988). Nos termos do entendimento consolidado do Supremo Tribunal Federal (Súmulas n.º 346 e n.º 473), a Administração pode e deve anular seus próprios atos quando eivados de vícios de legalidade, bem como revogá-los por conveniência e oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

A manutenção do pagamento de pensão por morte após o falecimento da beneficiária atenta frontalmente contra a ordem jurídica, uma vez que a pensão previdenciária possui natureza personalíssima (intuitu personae) e extingue-se de pleno direito com o óbito do titular.

2. Da Vedação ao Enriquecimento Sem Causa e da Devolução Bancária (Art. 36 da Lei Federal n.º 13.846/2019)

O recebimento ou a retenção de proventos pagos pela autarquia previdenciária após o óbito da beneficiária configura manifesto enriquecimento sem causa jurídica, vedado expressamente pelo art. 884 do Código Civil Brasileiro.

Para assegurar a recuperação administrativa célere desses montantes, o legislador federal editou a Lei Federal n.º 13.846/2019, estipulando em seu art. 36 o dever das instituições financeiras de estornar e devolver aos regimes próprios de previdência social os valores creditados após a data do falecimento do segurado:

Art. 36. O INSS e os regimes próprios de previdência social poderão solicitar às instituições financeiras o estorno dos valores creditados após o óbito do beneficiário, cabendo à instituição financeira bloquear e devolver os montantes retidos indevidamente.

Deste modo, a notificação formal e fundamentada à instituição financeira depositária (Banco Bradesco S.A.) constitui providência primária e obrigatória para a recomposição do Erário Municipal.

3. Da Responsabilidade do Espólio/Herdeiros e da Ação Judicial Cabível

Caso a via administrativa perante a instituição financeira reste infrutífera — seja por insuficiência de saldo na conta da de cujus, seja por recusa operacional respaldada no sigilo bancário sem ordem judicial —, cumpre ao IPSG buscar a recomposição do patrimônio público por meio da tutela jurisdicional.

O dever de reaver os valores públicos indevidamente apropriados ou sacados após o óbito subsiste em face do espólio da falecida ou de seus herdeiros e sucessores, nos limites da herança transmitida, nos exatos termos do art. 5.º, inciso XLV, da Constituição Federal, e do art. 1.792 do Código Civil. Inexistindo amparo jurídico para a retenção de proventos pós-morte, a propositura de Ação de Ressarcimento ao Erário c/c Pedido de Exibição de Extratos Bancários/Quebra de Sigilo e Cobrança é medida imperativa para obstar a consumação do prejuízo público.

4. Da Ausência de Improbidade Administrativa dos Servidores Públicos

Conforme acertadamente assentado pela Comissão de Inquérito Administrativo, as alterações introduzidas na Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992, com redação dada pela Lei n.º 14.230/2021) passaram a exigir categoricamente a comprovação do dolo específico para a caracterização de qualquer ato de improbidade administrativa (Arts. 1.º, §§ 1.º e 2.º, 9.º, 10 e 11).

Inexistindo nos autos qualquer indício de má-fé, dolo ou proveito pessoal por parte dos servidores lotados no setor de folha de pagamento — que atuaram segundo os procedimentos técnicos disponíveis e sem prévio conhecimento do falecimento —, acolhe-se a conclusão da Comissão pela total isenção de responsabilidade disciplinar e improba dos agentes públicos envolvidos.

III. DISPOSITIVO E DETERMINAÇÕES

Diante do exposto, na qualidade de Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns (IPSG), no uso de minhas atribuições legais e estatutárias:

1. ACATO INTEGRALMENTE O RELATÓRIO FINAL da Comissão de Inquérito Administrativo n.º 016/2024/IPSG, adotando as suas conclusões como razão de decidir.

2. DETERMINO AO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:

o a) Emissão de Certidão Narrativa Detalhada: Confeccionar e acostar aos autos Certidão Narrativa pormenorizada discriminando, mês a mês, os valores financeiros creditados à ex-pensionista Ivone Soares de Salles nos exercícios de 2021 e 2022, diferençando com clareza os montantes efetivamente repassados ao banco no exercício de 2021 daqueles que ficaram retidos na conta de passagem do IPSG no exercício de 2022.
o b) Diligência Extrajudicial perante o Banco Bradesco S.A.: Expedir ofício à instituição financeira, instruído com a certidão de óbito da ex-pensionista e com fundamento no art. 36 da Lei Federal n.º 13.846/2019, requisitando o imediato estorno e devolução para a conta corrente autárquica dos valores creditados indevidamente entre 29/05/2021 e 31/12/2021.
o c) Regularização Contábil Interna: Efetuar o estorno/reversão contábil e orçamentária do valor total correspondente ao exercício de 2022 retido na Conta de Passagem n.º 444446-9 (Agência 3212, Banco Bradesco S.A.), reincorporando-o formalmente ao patrimônio financeiro do IPSG.
o d) Mapeamento e Acompanhamento do Saldo de Passagem: Realizar levantamento e acompanhamento permanente dos valores remanescentes na conta de passagem n.º 444446-9, mediante relatório mensal a ser apresentado ao Departamento de Planejamento, Orçamento e Contabilidade, ao Controle Interno e à Presidência do IPSG, visando ao aprimoramento da gestão e à prevenção de distorções.
o e) Implementação de Ferramentas de Controle: Providenciar as medidas administrativas necessárias para vincular e homologar o acesso do IPSG aos sistemas nacionais de consulta e controle de óbitos (SISOBI e SIC-RPPS).

3. DETERMINO À PROCURADORIA JURÍDICA DO IPSG:

o Transcorrido o prazo estipulado na notificação ao Banco Bradesco S.A. sem que ocorra o estorno voluntário ou havendo recusa por motivo de sigilo bancário, propor imediatamente a medida judicial cabível (Ação de Ressarcimento ao Erário / Cobrança c/c Pedido de Exibição de Extratos Bancários e Quebra de Sigilo) em face do Espólio e/ou herdeiros/sucessores de Ivone Soares de Salles, visando à recomposição integral do Erário Municipal referente aos repasses indevidos do período de 29/05/2021 a 31/12/2021.

4. DETERMINO AS NOTIFICAÇÕES E PUBLICAÇÃO DE PRAXE:

o Oficiar ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), encaminhando cópia do Relatório Final e desta Decisão Administrativa, comprovando o atendimento às diretrizes do Sistema de Gerenciamento de Indícios;

o Publicar a presente Decisão no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE).

Garanhuns/PE, 26 de outubro de 2026.

CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA
Presidente do IPSG
Portaria n.º 019/2025-GP
Matrícula n.º 84.249

Publicado por:
Luiz Gabriel de Oliveira Roldão
Código Identificador:F915877A

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 050/2025-SECP-FMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2025/FMAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025/FMAS

Objeto: Aditamento para Prorrogação de Prazo do**CONTRATO N° 050/2025-SECP-FMAS,** cujo objeto trata-se do **fornecimento de fardamentos, incluindo fornecimento de equipamentos de proteção individual e confecções personalizadas, para entrega parcelada, conforme especificações e quantidades constantes no subitem 6.2 e demais condições do Termo de Referência**.**CONTRATANTE:**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS -CNPJ Nº 10.782.874/0001-00.**CONTRATADA:CABANA MAGAZINE LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 51.621.518/0001-83**. **VIGÊNCIA:**Fica prorrogado o prazo contratual por **12 (doze) meses**, contados a partir de 16 de Outubro de 2026 até 16 de Outubro de 2027.

Garanhuns, 16 de Outubro de 2026.

MARIA NELMA CARVALHO DA COSTA
Secretária de Assistência Social e Diretos Humanos.

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:8D8BEB90

SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer de Garanhuns, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas, para apresentar **COTAÇÃO DE PREÇOS**, com as devidas especificações, visando à pretensão e contratação de empresa (s) através de Dispensa de Licitação, para a aquisição de "Materiais diversos para serviços de jardinagem e manutenção dos espaços públicos". Especificamente para os parques: Euclides Dourado e Luíz Carlos, mantidos pela Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer deste município. Conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE de medida	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mangueira para jardinagem ¾ trançada de alta resistência	Metros	150	R$	R$
2	Enxadão estreito com cabo	UND	05	R$	R$
3	Enxada larga 2,5 com cabo	UND	05	R$	R$
4	Machadinha de Aço	UND	05	R$	R$
5	Tesoura de poda	UND	04	R$	R$
6	Vassoura metálica p/ jardim	UND	04	R$	R$
7	Ancinho curvo 12DT com cabo	UND	07	R$	R$
8	Pá quadrada	UND	03	R$	R$
9	Vassourão de nylon	UND	03	R$	R$
10	Carrinho de mão	UND	03	R$	R$
				TOTAL:	

AO COTAR A EMPRESA DEVERÁ OBSERVAR AS SEGUINTES REGULAMENTAÇÕES:

A proposta de Preço para o objeto deverá ser enviada para o endereço de e-mail:secretariajuventude@garanhuns.pe.gov.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 08h00 do dia 28/10/2026.
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 14h:00min do dia 30/10/2026 Os produtos são de extrema necessidade para a secretaria, solicitamos os preços em caráter de urgência.
A EMPRESA DEVERÁ PREENCHER OS ITENS COM O VALOR UNITÁRIO E TOTAL, NÃO ESQUECER DE INCLUIR CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ, NOME, E-MAIL, TELEFONE, VALIDADE DA PROPOSTA (60 DIAS), E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO.

Garanhuns-PE, 27/10/2026

ZAQUEU NAUM LINS
Secretário de Juventude, Esporte e Lazer
Matrícula 25118

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:059031BA

SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer de Garanhuns, vem por meio desta, convocar as empresas do ramo e interessadas, para apresentar **COTAÇÃO DE PREÇOS**, com as devidas especificações, visando à pretensão e contratação de empresa (s) através de Dispensa de Licitação, para o serviço de manutenção de estofados dos aparelhos das academias Garanhuns para a secretaria de Juventude, Esporte e Lazer deste município. Conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE de medida	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	serviço de manutenção de estofados dos aparelhos das academias Garanhuns com troca de espumas, madeiras, corino e parafusos.	UND	30 aparelhos	R$	R$
				TOTAL:	

AO COTAR A EMPRESA DEVERÁ OBSERVAR AS SEGUINTES REGULAMENTAÇÕES:

A proposta de Preço para o objeto deverá ser enviada para o endereço de e-mail:secretariajuventude@garanhuns.pe.gov.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 08h00 do dia 28/10/2026.
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 14h:00min do dia 30/10/2026
O serviço é de extrema necessidade para a secretaria, solicitamos os preços em caráter de urgência.

A EMPRESA DEVERÁ PREENCHER OS ITENS COM O VALOR UNITÁRIO E TOTAL, NÃO ESQUECER DE INCLUIR CARIMBO DA EMPRESA
COM CNPJ, NOME, E-MAIL, TELEFONE, VALIDADE DA PROPOSTA (60 DIAS), E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO.

Garanhuns/PE, 27/10/2026

ZAQUEU NAUM LINS
Secretário De Juventude, Esporte E Lazer
Matrícula 25118

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:A2ECD25C

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2025 - SECP/PMG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2025 - PMG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 - PMG
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 010/2025 - PMG

Objeto: Aditamento para Acréscimo de Valor do **CONTRATO Nº 021/2025 - SECP/PMG. CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GARANHUNS/PE, CNPJ Nº 11.303.906/0001-00**. **CONTRATADA: MAIS USINAGEM DE ASFALTOS LTDA**, CNPJ N° 24.500.544/0001-80. **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA TIPO CBUQ - ENSACADA (SACOS DE 25 KG) E A GRANEL (TONELADA), PARA APLICAÇÃO A FRIO, INCLUSIVE SOB CHUVA PARA OS SERVIÇOS DE TAPA BURACOS NA CIDADE E NOS DISTRITOS. **VALOR ACRESCIDO:** R$ 331.312,50 (trezentos e trinta e um mil, trezentos e doze reais e cinquenta centavos).

Garanhuns, 19 de Outubro de 2026.

SINVAL RODRIGUES ALBINO
Secretário de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:D99D1B32

SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº 049/2026 – Concorrência Eletrônica nº 028/2026. Menor Preço por lote. Obras. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE EDIFICAÇÃO DE USO PÚBLICO PARA IMPLANTAÇÃO DO MUSEU DO FESTIVAL DE INVERNO DE GARANHUNS – PE.** Valor global máx. admitido: R$ 2.574.495,78. Início de recebimento das propostas: 28/10/2026 às 10h. Limite para acolhimento das propostas e abertura das propostas: 13/11/2026 às 10h. Início da sessão de disputa: 13/11/2026 às 10h15. Modo de disputa: Aberto. Edital e anexos: Portal da Transparência Municipal, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Plataforma BNC (Site https://bnccompras.com/).

Garanhuns/PE, 27 de outubro de 2026.

TALUCHA LINS CALADO
Secretária-Executiva de Contratações Públicas

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:AD9BB4AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE 3° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 008/2023-SEAD PROCESSO DE DISPESA N° 026/2023 - SEAD

3° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 008/2023 - SEAD, Processo de Dispensa n° 026/2023, cujo o objeto é o aluguel do imóvel, situado à Av. Rui Barbosa, n° 1440, Heliópolis, Garanhuns – PE, destinado à sediar a Secretaria de Administração do Município de Garanhuns , neste município; **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GARANHUNS – PE, CPNJ: 11.303.906/0001-00; CONTRATADA: EMPREENDIMENTOS LIMA ROCHA - LTDA.** CNPJ:12.638.170/0001-85, representada pelo Sr. **EMMANUEL LIMA DA ROCHA,** inscrito no CPF sob o n° 303.400.804-00**. Fica reajustado o valor do aluguel no percentual de 4,58% conforme índice do Governo Federal (IPCA)**, o **VALOR MENSAL** será ajustado para a quantia de **R$ 6.465,84 (seis mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**, e o **MONTANTE GLOBAL atingirá a cifra de R$ 77.590,08 (Setenta e sete mil, quinhentos e noventa reais e oito centavos),** data da assinatura **22/10/2026,** PRAZO DE VIGENCIA: **12 MESES**, a serem contados a partir do dia **04 de novembro de 2026.**

Publicado por:
Ângela Maria Veloso Dos Santos
Código Identificador:20C81AD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CERTIDÃO DE DECURSO DE PRAZO

Esta Comissão Processante *certifica*, para os devidos fins que, aos 22 de outubro de 2026, **expirou o prazo** para apresentação de defesa prévia por parte da empresa **BR CAVALCANTI DE AZEVEDO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº 33.040.331/0001-04**, no âmbito do Processo Administrativo Sancionatório nº 012/2026. Assim, mesmo tendo sido devidamente notificada em 14 de outubro de 2026, **a empresa em comento quedou-se inerte**, deixando escoar o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a apresentação de defesa prévia referente aos fatos alegados no âmbito do **Processo Administrativo de Extinção Contratual nº 012/2026,** em razão do descumprimento relacionado aos **Contratos nº 048/206 e 057/2026, no âmbito do Processo Licitatório nº 006/2026, Modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2026.**

Declara ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste documento.

Garanhuns, 27 de outubro de 2026.

HELDER JUNIOR BATISTA COSTA
(Mat. 11.891)
Presidente

JANSE RICARDO REIS FERREIRA
(Mat. 09.291)
1º Secretário

MACDAVILE SANTOS VILELA DE SOUZA
(Mat. 7215)
2º Secretário

Publicado por:
Maria Luiza Caetano Ferreira
Código Identificador:90A7645F

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DESPACHO

Considerando o instituído na **Portaria nº 032/2026**, a Comissão Processante que ao final subscreve, vem pelo presente expediente, encaminhar a Senhora Secretária de Educação, sra. Wilza Alexandra de Carvalho Rodrigues Vitorino, o processo retro, devidamente acompanhado do **Relatório de Conclusão**, em face da empresa **BR CAVALCANTI DE AZEVEDO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº 33.040.331/0001-04,** em razão dos **Contratos nº 048/2026 e 057/2026 referente ao Processo Licitatório nº 006/2026, modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2026,** cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, destinados ao preparo de merenda escolar para os estudantes matriculados nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Garanhuns, através da Secretaria de Educação de Garanhuns, para conhecimento e medidas que entender cabíveis.

Garanhuns/PE, 27 de outubro de 2026.

HELDER JUNIOR BATISTA COSTA
(Mat. 11.891)
Presidente

JANSE RICARDO REIS FERREIRA
(Mat. 09.291)
1º Secretário

MACDAVILE SANTOS VILELA DE SOUZA
(Mat. 7215)
2º Secretário

Publicado por:
Maria Luiza Caetano Ferreira
Código Identificador:DAC081E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DESPACHO

DETERMINO que, caso a empresa **BR CAVALCANTI DE AZEVEDO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** - CNPJ Nº 33.040.331/0001-04, se mantenha inerte e **não apresente RECURSO**, **ou o apresente intempestivamente**, seja certificado nos autos, dando seguimento aos procedimentos legais.
No caso de interposição de recurso tempestivo, ou seja, dentro do prazo de **3 (três) dias úteis**, **DETERMINO** o envio do referido Processo Administrativo de Extinção Contratual nº 012/2026, para o Gabinete do Senhor Prefeito, por ser a instância competente para analisar tal RECURSO e para que tome as medidas legais cabíveis ao presente caso.

Garanhuns, 28 de outubro de 2026.

WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Portaria 015/2025 - GP
Secretária de Educação

Publicado por:
Maria Luiza Caetano Ferreira
Código Identificador:BC527D3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DESPACHO REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL Nº 012/2026-SEDUC

Vistos e examinados os autos do processo em epigrafe, instaurado para apurar irregularidades na execução dos **Contratos nº 048/2026 e 057/2026 referente ao Processo Licitatório nº 006/2026, modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2026,** pela empresa **BR CAVALCANTI DE AZEVEDO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº 33.040.331/0001-04**, e considerando o Relatório de Conclusão da Comissão Processante (Portaria nº 032/2026):

a) O processo observou o disposto no art. 5°, incisos LIV e LV da Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelo Decreto Estadual nº 57.002 de 24 de julho de 2024 – Capítulo VII – Da Extinção Unilateral dos Contratos;

b) Foi assegurado à empresa **BR CAVALCANTI DE AZEVEDO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,** o direito ao devido processo legal, bem como ao contraditório e a ampla defesa;

c) A empresa **BR CAVALCANTI DE AZEVEDO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, foi devidamente notificada sobre o Processo Administrativo de Extinção Contratual em epígrafe, tendo decorrido o prazo sem apresentação de defesa prévia por parte da empresa, conforme certidão de decurso do prazo acostadas aos autos do processo em epígrafe;

APROVO o Relatório de Conclusão da Comissão Processante, referente ao Processo Administrativo em epígrafe, sob o ponto de vista formal e material, para que produza seus legais e jurídicos efeitos;

DECIDO pela formalização da Rescisão Unilateral por Descumprimento das Obrigações Contratuais – **Contrato nº 048/2026 e Contrato nº 057/2026**.

DETERMINO em virtude de tal decisão a expedição de **NOTIFICAÇÃO** a empresa **BR CAVALCANTI DE AZEVEDO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, para que tome ciência da rescisão unilateral do **Contrato nº 048/2026 e Contrato nº 057/2026**, que será publicada no Diário Oficial da AMUPE, e caso entenda ser de seu interesse, apresente RECURSO contra esta decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, conforme disposto no art. 62 do Decreto Estadual nº 57.002 de 24 de julho de 2024:

Art. 62. Da decisão de extinção unilateral do contrato, o contratado será intimado para se desejar, apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis.
Parágrafo único. O recurso, com efeito suspensivo, será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida e, não havendo reconsideração da decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, será encaminhado à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

d) Ao final, que seja publicado o referido relatório de auditoria (extrato), bem como a decisão da Autoridade competente nos órgãos de imprensa oficiais, em conformidade com o Princípio da Publicidade que norteia os atos da Administração Pública, disposto no art. 37 da CF/88.

Garanhuns, 28 de outubro de 2026.

WILZA ALEXANDRA DE CARVALHO RODRIGUES VITORINO
Portaria 015/2025 - GP
Secretária de Educação

Publicado por:
Maria Luiza Caetano Ferreira
Código Identificador:FD016C7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL Nº 012/2026 - SEDUC

RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DA SÍNTESE DOS FATOS

A Secretaria de Educação de Garanhuns, por meio do **Processo Licitatório nº 006/2026, na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2026**, formalizou a contratação da empresa licitante **BR CAVALCANTI DE AZEVEDO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, que assinou o **Contrato nº 048/2026** em 12 de junho de 2026 e o **Contrato nº 057/2026** em 08 de julho de 2026. Por meio dos referidos contratos, a empresa supracitada assumiu o compromisso de fornecer gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, para preparo de merenda escolas para os estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino de Garanhuns.
Em **11 de agosto de 2026,** a Secretaria de Educação de Garanhuns emitiu a **ODF nº 004/2026 – Contrato 048/2026,** para que a notificada entregasse em até **10 (dez) dias corridos, 37 quilos de batata inglesa. Já em 11 de setembro de 2026, emitiu as ODF's 005/2026 (Contrato nº 057/2026) e 006/2026 (Contrato nº 048/2026), para que a notificada entregasse no mesmo prazo, 100 kg de açúcar cristal, 500 kg arroz parbolizado tipo 1, 3.800 pacotes de flocão de milho pré-cozido embalagem 400g e; 38 kg de batata inglesa.** Todavia, até o momento, injustificadamente, a notificada não promoveu a entrega de tais itens, ocasionando prejuízos para a Rede Municipal de Ensino.
Diante da não entrega dos itens, a Secretaria de Educação de Garanhuns promoveu em **24 de setembro de 2026**, a notificação extrajudicial da empresa, concedendo mais 5 (cinco) dias úteis para entregar os itens **(Notificação 052/2026).** Em relação à notificação, a empresa quedou-se inerte.
Diante da inércia da empresa que nem ao menos respondeu à notificação, e ainda, diante da necessidade de convocar os licitantes remanescentes para adquirir os gêneros alimentícios para atender as necessidades dos estudantes das escolas da Rede Municipal de Ensino de Garanhuns, em 04 de outubro de 2026, o setor de monitoramento, encaminhou e-mail para a empresa BR Cavalcanti, no intuito de cancelar as ordens de fornecimento supracitadas, em virtude da não entrega dos itens e consequente descumprimento contratual por parte da empresa..
Diante dos fatos acima narrados, não restou outra alternativa à Secretaria de Educação de Garanhuns, a não ser a instauração do Processo Administrativo de Extinção Contratual nº 012/2026.
A empresa foi notificada formalmente do processo de extinção contratual em 14 de outubro de 2026, **tendo deixado de apresentar defesa prévia, quedando-se inerte, conforme certidão de decurso do prazo em anexo**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato, sem justificativa aceita pela Administração, autoriza a rescisão unilateral, conforme os artigos 137, I, e 138, I, da Lei nº 14.133/2021.
A conduta da contratada viola cláusulas contratuais essenciais de entrega e boa-fé, configurando inexecução que prejudica o funcionamento da Rede Municipal de Ensino.
O contraditório e a ampla defesa foram garantidos pela notificação de descumprimento (Notificação 052/2026) e pela notificação referente à abertura do processo de extinção contratual em epígrafe, contudo, a empresa manteve-se inerte e não apresentou defesa prévia.

CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, restou demonstrado o descumprimento injustificado das obrigações contratuais pactuadas com a empresa BR CAVALCANTI DE AZEVEDO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, restando configurada a hipótese de extinção por culpa exclusiva do contratado. Assim, esta Comissão Processante **OPINA** por:

I. **Proceder com a Extinção Unilateral** dos **Contratos nº 048/2026 e 057/2026 – SECP-FME**, com amparo no Art. 137, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
II**. Convocar os licitantesremanescentes classificados no Pregão Eletrônico nº 006/2026**, visando a aquisição dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, em embalagem usual de mercado, conforme descrição do termo de referência.

Submeta-se este relatório à análise da Autoridade competente para conhecimento desta, e que sejam adotadas as medidas legais que entenda cabíveis ao presente caso;

Garanhuns - PE, 27 de outubro de 2026.

HELDER JUNIOR BATISTA COSTA
(Mat. 11.891)
Presidente

JANSE RICARDO REIS FERREIRA
(Mat. 09.291)
1º Secretário

MACDAVILE SANTOS VILELA DE SOUZA
(Mat. 7215)
2º Secretário

Publicado por:
Maria Luiza Caetano Ferreira
Código Identificador:50A5C8CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 1° TERMO ADITIVO - CONTRATO N° 082/2025-SECP/FMS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2024

Objeto: Aditamento para Prorrogação de Prazo ao **CONTRATO N° 082/2025-SECP/FMS,** cujo objeto trata-se da Contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, gerenciamento e manutenção de solução integrada de videomonitoramento (CFTV) para os prédios relacionados à **Secretaria Municipal de Saúde Garanhuns/PE**, contemplando Software e Hardware com suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e treinamento para os servidores indicados pela contratante. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS - CNPJ nº 09.342.856/0001-10. **CONTRATADA: CONSUMA COMERCIAL LTDA**, CNPJ nº 02.338.597/0001-04**. VIGÊNCIA:** Fica prorrogado o prazo contratual por **12 (doze) meses**, contados a partir de **01 de Agosto de 2026.**

Garanhuns, 31 de Julho de 2026.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:950C05B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE 1° TERMO ADITIVO - CONTRATO N° 108/2025-SECP/FMS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2025/FMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2025/FMS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 075/2025-SECP/FMS

Objeto: Aditamento para Prorrogação de Prazo ao **CONTRATO N° 108/2025-SECP/FMS,** cujo objeto trata-se da **Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de material permanente e de consumo, a fim de atender a demanda de 39 equipes de saúde bucal, 01 Centro de Especialidades Odontológicas, 01 Unidade Móvel de Saúde e 01 Ambulatório na FUNASE, ligados à Secretaria de Saúde de Garanhuns-PE, através do Fundo Municipal de Saúde do Município**. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GARANHUNS - CNPJ nº 09.342.856/0001-10. **CONTRATADA: DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS LTDA**, **CNPJ n° 07.897.039/0001-00. VIGÊNCIA:** Fica prorrogado o prazo contratual por **12 (doze) meses,** contados a partir de 28 de Outubro de 2026.

Garanhuns, 22 de Setembro de 2026.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO
Secretaria de Saúde

Publicado por:
Talucha Francêsca Lins Calado
Código Identificador:CFF87C4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

7º Termo Aditivo ao contrato Nº 053/2021 – FMS. Prorrogação da vigência por 12 (doze)meses, cujo objeto é o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas da área de saúde para a prestação de serviços na realização de exames e consultas de média e alta complexidade (ULTRASSONOGRAFIA) conforme tabela diferenciada. Contratado: **CENTRO DE DIAGNÓSTICO DE GARANHUNS LTDA** CNPJ de nº 10.846.803/0001-15

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO.
SECRETÁRIA DE SAÚDE.
PORTARIA 013/2025 GP

Garanhuns, 27 de outubro de 2026.

Publicado por:
Caroline Cordeiro de Barros Duarte
Código Identificador:76886506

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

7º Termo Aditivo ao contrato Nº 051/2021 – FMS. Prorrogação da vigência por 12 (doze)meses, cujo objeto é a contratação de serviços na realização de exames e consultas (APARELHO RESPIRATÓRIO) de média e alta complexidade conforme tabela diferenciada. Contratado: LUIZ ADRIANO DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA CPF sob o nº 922.667.624-00.
CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO.
SECRETÁRIA DE SAÚDE.
PORTARIA 013/2025 GP

Garanhuns, 27 de outubro de 2026.

Publicado por:
Caroline Cordeiro de Barros Duarte
Código Identificador:E03BE9FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO

7º Termo Aditivo ao contrato Nº 068/2021 – FMS. Prorrogação da vigência por 03 meses e 25 dias , cujo objeto éa contratação de serviços na realização de exames e consultas (do aparelho digestivo, mamografia, tomografia e ressonância magnética) de média e alta complexidade conforme tabela diferenciada. Contratado: CASA DE SAÚDE E MATERNIDADE NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO - CNPJ sob o nº 10.248.599/0001-30.

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO.
SECRETÁRIA DE SAÚDE.
PORTARIA 013/2025 GP

Garanhuns, 27 de outubro de 2026.

Publicado por:
Caroline Cordeiro de Barros Duarte
Código Identificador:6C665553

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Saúde, solicita as empresas interessadas, **propostas de preço a título de cotação** cujo objeto é aquisição de material médico hospitalar **(AGUA PARA INJEÇÃO, AMP.10ML.)**, com entrega parcelada, para atender às necessidades da Central de Abastecimento Farmacêutica – CAF e demais Unidades de Saúde**, através da Secretaria de Saúde de Garanhuns/PE. As empresas do ramo poderão obter a planilha contendo o item para elaboração da sua proposta através do e-mail:** departamento.admsaude@gmail.com**, até o dia 03/11/2026.**

CATARINA FABIA TENÓRIO FERRO.
SECRETÁRIA DE SAÚDE.
PORTARIA 013/2025 GP

Garanhuns, 27 de outubro de 2026.

Publicado por:
Caroline Cordeiro de Barros Duarte
Código Identificador:2D16AA96

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO
EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2024

Modalidade: Contrato Administrativo nº 007/2024.
Base Legal: Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.
Contratante: Secretaria de Educação e Inovação de Goiana, representada por seu Gestor, Sr. Carlos Alberto dos Santos Viegas Júnior.
Contratada: BWS CONSTRUÇÕES LTDA , inscrita no CNPJ nº 00.079.526/0001-09.

Objeto: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA do contrato nº 007/2024 , que tem como objetivo Construção de 1(uma) creche de 06 salas em PVC, no distrito de Atapuz, município de Goiana-PE , conforme Nota Técnica 049/2025 - Arquitetura e Engenharia Civil.

Prazo: O prazo da vigência contratual será prorrogado em 60 (sessenta)dias corridos e consecutivos

Fiscal do contrato: Charlan Rodrigues Arruda
Início da vigência: 30 de Novembro de 2025
Validade Final do contrato: 28 de Janeiro de 2026.

Goiana, 03 de Dezembro de 2025.

Publicado por:
Gabriel Guilherme Guerra da Silva
Código Identificador:001CA14C

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2024

Modalidade: Contrato Administrativo nº007/2024.
Base Legal: Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.
Contratante: Secretaria de Educação e Inovação de Goiana, representada por seu Gestor, Sr. Carlos Alberto dos Santos Viegas Júnior.
Contratada: BWS CONSTRUÇÕES LTDA , inscrita no CNPJ nº 00.079.526/0001-09.

Objeto: ACRÉSCIMO DE VALOR DE VIGÊNCIA do contrato nº 007/2024 , que tem como objetivo Construção da obra de 1 (uma) creche de 06 salas em PVC no distrito de Atapuz, no município de Goiana-PE , conforme Nota Técnica 038/2025 - Arquitetura e Engenharia Civil.

Valor:$ 182.024,04 (Cento e oitenta e dois mil, e vinte e quatro reais e quatro centavos)
Fiscal do contrato: Charlan Rodrigues Arruda

Goiana, 03 de Outubro de 2025.

Publicado por:
Gabriel Guilherme Guerra da Silva
Código Identificador:465B08A8

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2026

A Prefeitura Municipal de Goiana-PE, através da Secretaria de Saúde, por intermédio do Agente de Contratação Pública designado pela Portaria nº 110/2026, torna público, para conhecimento aos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico em epígrafe, cujo objeto consiste na **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS E CIRÚRGICOS, DESTINADOS ÀS AÇÕES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, NO ÂMBITO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIANA/PE**. Sagram-se vencedoras do certame as empresas: **ABSOLUTA SAUDA DE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA,** CNPJ nº 30.082.076/0001-74, com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 14, 16, 17, 18, 20, 21, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 57, 58, 59, 67, 68, 69, 72, 73, 74, 78, 89, 101, 117, 118, 126, 133, 134, 135 e 168, no valor total de R$ 103.741,01 (cento e três mil e setecentos e quarenta e um reais e um centavo); **ENDOIMPORTS MEDICAL LTDA,** CNPJ nº 51.204.144/0001-09, com os lotes: 130, 131, 147 e 173, no valor total de R$ 13.407,12 (treze mil e quatrocentos e sete reais e doze centavos); **MOGI MEDICAL EQUIPAMENTOS LTDA,** CNPJ nº 28.199.997/0001-70, com os lotes: 80 e 84, no valor total de R$ 5.016,08 (cinco mil e dezesseis reais e oito centavos); **ITAPEMED IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA,** CNPJ nº 54.322.844/0001-88, com os lotes: 63, 64 e 65, no valor total de R$ 10.440,00 (dez mil e quatrocentos e quarenta reais); **DENTAL UNIVERSO EIRELI EPP,** CNPJ nº 26.395.502/0001-52, com os lotes: 77, 107 e 161, no valor total de R$ 2.540,71 (dois mil e quinhentos e quarenta reais e setenta e um centavos). **Lotes Fracassados: 8, 11, 12, 13, 15, 19, 22, 23, 27, 28, 29, 33, 34, 35, 36, 37, 53, 54, 55, 60, 62, 66, 70, 81, 85, 86, 87, 94, 106, 108, 109, 110, 112, 115, 116, 123, 125, 128, 129, 136, 139, 142, 143, 146, 148, 149, 150, 151, 152, 154, 160, 164, 165, 167 e 171. Lotes Desertos: 56, 61, 71, 75, 76, 79, 82, 83, 88, 90, 91, 92, 93, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 102,**

103, 104, 105, 111, 113, 114, 119, 120, 121, 122, 124, 127, 132, 137, 138, 140, 141, 144, 145, 153, 155, 156, 157, 158, 159, 162, 163, 166, 169, 170, 172, 174, 175, 176, 177, 178, 179 e 180. Outras informações: E-mail: slcp@goiana.pe.gov.br segunda a sexta-feira das 8h às 14h, no endereço eletrônico Bolsa Nacional de Compras - BNC: www.bnc.org.br e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais. Goiana/PE, 27 de outubro de 2026.

DIÓGENES COUTINHO NUNES FELIX DE ARAÚJO -
Agente de Contratações Públicas.

Publicado por:
Rhian André da Silva
Código Identificador:60FB8396

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 001/2025
CONTRATO ADMINISTRATIVO N°: 056/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 114/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO N°: 015/2022
INTERESSADO(A): CONSTRUTORA F & COSTA LTDA (QUALIFICADA NOS AUTOS ORIGINÁRIOS COMO CONSTRUTORA F & COSTA EIRELI), inscrita no CNPJ sob o n°07.360.005/0001-74
ASSUNTO: Pedido de Reconsideração (protocolado em 25/07/2025).
DECISÃO: A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a decisão administrativa proferida nos autos do Processo Administrativo nº 001/2025, referente a Pedido de Reconsideração apresentado pela empresa Construtora F & Costa Ltda contra penalidades aplicadas em razão de irregularidades na execução de um contrato administrativo referente à demolição e reconstrução do muro do Estádio Municipal de Goiana/PE. Após análise dos fatos e dos fundamentos legais pertinentes, a Administração reconheceu o direito de petição da empresa, mas concluiu que não havia elementos novos capazes de afastar a penalidade. O ressarcimento e os reparos permanecem obrigatórios, reforçando o princípio da proteção ao erário e da responsabilidade contratual, conforme fundamentação constante nos autos.
DATA DA DECISÃO: 10 de março de 2025, ratificada em 27 de junho de 2025.

Goiana/PE, 27 de outubro de 2026.

GUILHERME MOTA GOMES
Secretário de Desenvolvimento Urbano e Obras

Publicado por:
Gildo Ribeiro Dos Santos Filho
Código Identificador:4089756B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRANITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANITO
DECRETO Nº 042 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026. INSTITUI A COMISSÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GRANITO/PE, DEFINE SUA COMPOSIÇÃO, ESTABELECE SUAS COMPETÊNCIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 042 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI A COMISSÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE GRANITO/PE, DEFINE SUA COMPOSIÇÃO, ESTABELECE SUAS COMPETÊNCIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GRANITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.601, de 16 de junho de 2023, que institui o Programa Bolsa Família e dá outras providências;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.064, de 17 de junho de 2024, que regulamenta o Programa Bolsa Família;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
CONSIDERANDO a Portaria MDS nº 1.041, de 23 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a organização e o funcionamento das instâncias de articulação intersetorial do Programa Bolsa Família nos municípios;
CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MEC/MDS nº 12, de 17 de dezembro de 2025, que estabelece diretrizes, atribuições, normas e fluxos operacionais para o acompanhamento educacional das condicionalidades do Programa Bolsa Família;
CONSIDERANDO a Portaria Interministerial MDS/MS nº 38, de 27 de maio de 2026, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família na agenda da saúde;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre as políticas públicas de assistência social, saúde e educação, visando à integração das ações destinadas às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no Município de Granito/PE;
CONSIDERANDO a importância do planejamento integrado, do acompanhamento das condicionalidades e do monitoramento dos resultados das ações desenvolvidas pelas políticas públicas municipais, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e do Programa Bolsa Família;
CONSIDERANDO as diretrizes do Selo UNICEF – Edição 2025–2028, especialmente a Entrega 5.3 do Resultado Sistêmico 5, relativa à instituição da Comissão Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família;
DECRETA:
Art. 1º Fica instituída a Comissão Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família – CMIPBF, no âmbito do Município de Granito, Estado de Pernambuco, instância colegiada de caráter consultivo e de articulação intersetorial, destinada a planejar, articular, acompanhar e monitorar as ações relacionadas à execução do Programa Bolsa Família, promovendo a integração entre as políticas municipais de assistência social, saúde e educação.
Art. 2º Compete à Comissão Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família:
I – promover a articulação entre as políticas municipais de assistência social, saúde e educação, estabelecendo fluxos, protocolos e estratégias conjuntas para o aperfeiçoamento da gestão intersetorial do Programa Bolsa Família;
II – acompanhar e monitorar o cumprimento das condicionalidades de saúde e educação pelas famílias beneficiárias, articulando medidas para a identificação de dificuldades de acesso aos serviços públicos e para a prevenção de situações de vulnerabilidade e desproteção social;
III – fomentar a integração entre os serviços socioassistenciais e as redes municipais de saúde e educação, visando ao acompanhamento das famílias beneficiárias e à ampliação do acesso aos direitos sociais;
IV – elaborar, acompanhar, monitorar e revisar anualmente o Plano de Ação Intersetorial Municipal, contemplando objetivos, ações, responsabilidades, prazos e estratégias de acompanhamento, de forma integrada entre as áreas de assistência social, saúde e educação;
V – acompanhar os indicadores municipais relacionados à gestão do Programa Bolsa Família, inclusive aqueles vinculados ao Índice de Gestão Descentralizada Municipal – IGD-M, utilizando seus resultados para subsidiar o planejamento e o aprimoramento das ações intersetoriais;
VI – promover o compartilhamento de informações e o alinhamento de estratégias entre as secretarias integrantes da Comissão, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações;
VII – elaborar relatórios de monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas, registrando os resultados alcançados, as dificuldades identificadas e as providências necessárias ao aperfeiçoamento da política pública;

VIII – propor medidas para o fortalecimento da busca ativa, da identificação de famílias em situação de vulnerabilidade e da prevenção do descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;
IX – acompanhar a execução das ações previstas no Plano de Ação Intersetorial Municipal, avaliando periodicamente seu cumprimento e propondo os ajustes necessários;
X – exercer outras atribuições correlatas à sua finalidade institucional, respeitadas as competências legais dos órgãos e das secretarias municipais.
Art. 3º A Comissão Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família será composta por representantes titulares e respectivos suplentes dos seguintes órgãos e setores municipais:
I – Secretaria Municipal de Assistência Social:
a) membro titular: Secretário(a) Municipal de Assistência Social;
b) membro suplente: Gestor(a) Municipal do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único;
c) apoio técnico: representante da rede socioassistencial, preferencialmente do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, quando existente, ou da Vigilância Socioassistencial.
II – Secretaria Municipal de Educação:
a) membro titular: Secretário(a) Municipal de Educação;
b) membro suplente: Coordenador(a) Municipal das Condicionalidades de Educação do Programa Bolsa Família;
c) apoio técnico: representante técnico da rede municipal de ensino.
III – Secretaria Municipal de Saúde:
a) membro titular: Secretário(a) Municipal de Saúde;
b) membro suplente: Coordenador(a) Municipal das Condicionalidades de Saúde do Programa Bolsa Família;
c) apoio técnico: representante da Atenção Primária à Saúde.
IV – Outros setores do Poder Executivo Municipal, facultativamente:
a) membro titular: representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças ou de outro órgão municipal cuja atuação contribua para o desenvolvimento das atividades da Comissão;
b) membro suplente: representante técnico do respectivo órgão ou setor.
§ 1º A participação das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde é obrigatória, devendo seus representantes integrar os trabalhos, as discussões e as deliberações da Comissão.
§ 2º Poderão ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto, representantes dos Conselhos Municipais, de instituições de ensino, de organizações da sociedade civil e de outros órgãos ou entidades públicas e privadas cuja atuação esteja relacionada às matérias discutidas.
§ 3º Os membros titulares, suplentes e representantes de apoio técnico serão designados por ato específico do Chefe do Poder Executivo Municipal, observada a composição prevista neste Decreto.
§ 4º O exercício das funções de membro da Comissão será considerado serviço público relevante, não remunerado.
Art. 4º A Comissão Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família observará as seguintes normas de funcionamento:
I – as reuniões ordinárias ocorrerão bimestralmente, conforme calendário definido pela coordenação;
II – poderão ser realizadas reuniões extraordinárias por convocação da coordenação ou mediante solicitação da maioria simples dos membros titulares;
III – o quórum de reunião será constituído pela maioria simples dos membros titulares ou de seus respectivos suplentes;
IV – as deliberações serão aprovadas pela maioria simples dos membros presentes, cabendo à coordenação, além do voto ordinário, o voto de desempate;
V – as reuniões serão registradas em atas ou memórias de reunião, contendo, no mínimo, os assuntos tratados, as deliberações adotadas, os encaminhamentos definidos e os responsáveis por sua execução;
VI – os representantes das secretarias integrantes deverão colaborar com o fornecimento das informações necessárias ao planejamento, ao acompanhamento e à avaliação das ações intersetoriais, respeitadas as normas legais aplicáveis.
Art. 5º A coordenação da Comissão Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família será exercida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social ou pelo(a) Gestor(a) Municipal do Programa Bolsa Família, conforme designação específica do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. Compete à coordenação:
I – convocar e presidir as reuniões da Comissão;
II – organizar as pautas e coordenar os trabalhos;
III – acompanhar o cumprimento das deliberações e dos encaminhamentos estabelecidos;
IV – articular a participação dos órgãos e setores integrantes da Comissão;
V – solicitar informações, documentos e providências aos setores representados, necessários ao desenvolvimento das atividades;
VI – coordenar o acompanhamento e a revisão anual do Plano de Ação Intersetorial Municipal.
Art. 6º A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento da Comissão, sem prejuízo da responsabilidade compartilhada das Secretarias Municipais de Educação e Saúde na execução das ações e no cumprimento das deliberações relacionadas às respectivas áreas de atuação.
Art. 7º A Comissão deverá elaborar o Plano de Ação Intersetorial Municipal e promover seu acompanhamento sistemático, com revisão anual, de modo a assegurar a integração das políticas de assistência social, saúde e educação e o aprimoramento contínuo das ações destinadas às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.
Art. 8º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, observada a legislação aplicável.
Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Granito-PE, 22 de outubro de 2026.

GEORGE WASHINGTON PEREIRA ALENCAR
Prefeito
Prefeitura Municipal de Granito-PE

Matéria publicada no mural de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Granito (PE), no dia 22/10/2026, atendendo as disposições do Art. 97, I, "b" da CE/PE. Dou fé,

Publicado por:
Mikaelly Ramos Barros
Código Identificador:363D2489

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRAVATÁ

PREFEITURA DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RELAÇÃO FINAL DO(S) CREDENCIADO(S) APTO(S) A COMPOREM A LISTA DE LEILOEIRO(A)S CLASSIFICADOS NO CREDENCIAMENTO: 001/2026 – DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, VEM POR MEIO DO CREDENCIAMENTO ACIMA CITADO, DIVULGAR A LISTA FINAL DOS HABILITADOS E CREDENCIADOS, CUJO OBJETO CONSISTE EM: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO DE LEILÕES, PARA A REALIZAÇÃO DE FUTUROS E EVENTUAIS LEILÕES DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, ANTIECONÔMICOS, APREENDIDOS OU ABANDONADOS DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE.
RELAÇÃO FINAL DO(S) CREDENCIADO(S) APTO(S) A COMPOREM A LISTA DE LEILOEIRO(A)S CLASSIFICADOS NO CREDENCIAMENTO:

ORDEM DE CREDENCIAMENTO	CREDENCIADOS	CPF
1º	CRISTIANE BARROS DA MOTA BALBINO	029.***.***-17
2º	DAVID HENRIQUE BARROS DA MOTA CARVALHO	105.***.***-09
3º	FERNANDO CAETANO MOREIRA FILHO	039.***.***-30
4º	LUCAS RAFAEL ANTUNES MOREIRA	014.***.***-16
5º	JONAS ANTUNES	065.***.***-05
6º	GERVASIO ALBUQUERQUE	352.***.***-68

7º	ONILDO DE M0RAIS SILVA	135.***.***-34
8º	OSMAN SOBRAL E SILVA	164.***.***-53
9º	CESAR AUGUSTO ARAGÃO PEREIRA	011.***.***-63
10º	DANIEL ELIAS GARCIA	910.***.***-53

Gravatá, 27 de outubro de 2026

TERESA MAGALY DA ROCHA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Camilla Donara de Morais
Código Identificador:4074A42E

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 053/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 053/2026 – PROCESSO N° 046/2026-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026. OBJETO:FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, FERRAMENTAS, EPI'S, MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO 1, DO EDITAL. **EMPRESA: O FORTE DA CONSTRUÇÃO LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 07.178.101/0001-04. **VALOR: RS 1.347.182,30** (UM MILHÃO, TREZENTOS E QUARENTA E SETE MIL, CENTO E OITENTA E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVOS)**. VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES. **DATA DE ASSINATURA:** 06/07/2026.

JOÃO PAULO DE LEMOS
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:B39CD158

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 094/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 094/2026 – PROCESSO Nº152/2026-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026. OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) DE GRAVATÁ, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO GARANTIR O FORNECIMENTO CONTÍNUO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS ÀS REFEIÇÕES E LANCHES OFERTADOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO EDITAL. **EMPRESA: INDÚSTRIA DE BISCOITOS E ALIMENTOS VIDA NOVA LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 17.578.712/0001-95. **VALOR: R$ 89.720,00** (OITENTA E NOVE MIL SETECENTOS E VINTE REAIS)**. VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES. **DATA DE ASSINATURA:** 22/10/2026.

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO
Secretaria Municipal De Saúde - Fundo Municipal De Saúde

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:8432E75B

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO PMG/SECAD Nº 528/2026

EXTRATO DE CONTRATO PMG/SECAD Nº 528/2026 - PROCESSO 178/2026. DISPENSA EMERGENCIAL 006/2026. OBJETO: CONTRATAÇÃO, EM CARÁTER EMERGENCIAL, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS E CAMINHÕES DESTINADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO E RESTABELECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE TRAFEGABILIDADE DOS TRECHOS AFETADOS PELA SITUAÇÃO EMERGENCIAL DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE, PELO PRAZO DE 6 (SEIS) MESES. **EMPRESA: TERRA NOVA ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 41.312.631/0001-23. **VALOR: R$2.125.763,70** (DOIS MILHÕES, CENTO E VINTE E CINCO MIL, SETECENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E SETENTA CENTAVOS)**. FISCAL DO CONTRATO: JOÃO MACOS BATISTA DE MELO,** MATRÍCULA Nº P1018539. **GESTOR(A) DO CONTRATO: GOLBERY FORTUNATO DA SILVA,** MATRÍCULA Nº 101771. **VIGÊNCIA:** 06 (SEIS) MESES. **DATA DE ASSINATURA:** 30/09/2026.

TERESA MAGALY DA ROCHA SILVA
Secretaria Municipal De Administração

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:AC903CD0

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO PMG/SECTURCEL Nº 531/2026

EXTRATO DE CONTRATO PMG/SECTURCEL Nº 531/2026 - PROCESSO Nº 185/2026. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 116/2026. OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA DA ATRAÇÃO ARTÍSTICA BANDA TRIBO DE JAH, POR MEIO DE SEU REPRESENTANTE JAH SYSTEM PRODUCOES LTDA, CNPJ 04.715.087/0001-34 PARA APRESENTAÇÃO NA 5° EDIÇÃO DO GRAVATÁ MOTO FEST, A SER REALIZADA NO DIA 17 (DEZESSETE) DE OUTUBRO DE 2026 NO PÁTIO DE EVENTOS, EM GRAVATÁ-PE, DE ACORDO COM O ARTIGO 74, INCISO II DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021 E REGIDO PELA MESMA, DIANTE DAS CONDIÇÕES E DO FUNDAMENTO LEGAL EXPRESSOS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA. **EMPRESA: JAH SYSTEM PRODUCOES LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 04.715.087/0001-34. **VALOR: R$ 180.000,00** (CENTO E OITENTA MIL REAIS). **FISCAL DO CONTRATO: ANDERSON APOLONIO DA SILVA PEDROZA,** MATRÍCULA Nº 1015556. **GESTOR(A) DO CONTRATO: KELSON DA SILVA SANTOS,** MATRÍCULA Nº 1020657. **VIGÊNCIA: VIGÊNCIA DESTE CONTRATO É ATÉ DEPOIS DO PAGAMENTO. DATA DE ASSINATURA:** 16/10/2026.

MARLLON VINÍCIUS DE LIMA BARBOSA
Secretaria Municipal De Turismo, Cultura, Esporte E Lazer

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:DC446FC9

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO PMG/SEDUC Nº 483/2026

EXTRATO DE CONTRATO PMG/SEDUC Nº 483/2026 - PROCESSO Nº 093/2026-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026. OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS DE REPOSIÇÃO, DESTINADOS À COMPOSIÇÃO, ESTRUTURAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS BANDAS MARCIAIS DAS UNIDADES ESCOLARES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO MUNICIPAL DE GRAVATÁ-PE, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS APRESENTAÇÕES MUSICAIS REALIZADAS POR ESSAS UNIDADES NO DESFILE CÍVICO DE 7 DE SETEMBRO, BEM COMO EM EVENTOS CÍVICOS, CULTURAIS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE

REFERÊNCIA, ANEXO I, DESTE EDITAL. **EMPRESA: LPG MUSICAL LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 52.549.937/0001-14. **VALOR: R$18.661,22** (DEZOITO MIL, SEISCENTOS E SESSENTA E UM REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS). **FISCAL DO CONTRATO: JORGE LUIZ TENÓRIO DA SILVA,** PORTARIA Nº 202/2025. **GESTOR(A) DO CONTRATO: WERMISON RICARDO CORREIA NEVES,** PORTARIA Nº 840-2025. **VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES. **DATA DE ASSINATURA:** 25/09/2026.

JOSELMA SOARES DA SILVA MELO
Secretaria Municipal De Educação

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:26C1B5DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO PMG/SEDUC Nº 487/2026

EXTRATO DE CONTRATO PMG/SEDUC Nº 487/2026 - PROCESSO Nº 093/2026-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026. OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS DE REPOSIÇÃO, DESTINADOS À COMPOSIÇÃO, ESTRUTURAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS BANDAS MARCIAIS DAS UNIDADES ESCOLARES INTEGRANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO MUNICIPAL DE GRAVATÁ-PE, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS APRESENTAÇÕES MUSICAIS REALIZADAS POR ESSAS UNIDADES NO DESFILE CÍVICO DE 7 DE SETEMBRO, BEM COMO EM EVENTOS CÍVICOS, CULTURAIS, EDUCACIONAIS E INSTITUCIONAIS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DESTE EDITAL. **EMPRESA: CLAUDINEI TONIETTO EPP,** INSCRITA NO CNPJ Nº 28.732.430/0001-17. **VALOR: R$ 20.604,50** (VINTE MIL, SEISCENTOS E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). **FISCAL DO CONTRATO: JORGE LUIZ TENÓRIO DA SILVA,** PORTARIA Nº 202/2025. **GESTOR(A) DO CONTRATO: WERMISON RICARDO CORREIA NEVES,** PORTARIA Nº 840-2025. **VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES. **DATA DE ASSINATURA:** 28/09/2026.

JOSELMA SOARES DA SILVA MELO
Secretaria Municipal De Educação

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:61FA0768

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO PMG/SMASJ Nº 527/2026

EXTRATO DE CONTRATO PMG/SMASJ Nº 527/2026 - PROCESSO Nº 168/2026-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2026. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES ONLINE E PRESENCIAL, CADASTRAMENTO, SELEÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO DE DEMANDA HABITACIONAL DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA – PMCM, FAIXA 1, EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA MCID Nº 738/2024, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E OPERAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA GERENCIAMENTO DAS INSCRIÇÕES E DO BANCO DE DADOS, BEM COMO A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL, PRÉ CONTRATUAL, NOS TERMOS DA PORTARIA MCID Nº 75/2025, INCLUINDO A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS NOS EIXOS DO TRABALHO SOCIAL E DE GESTÃO CONDOMINIAL, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ. **EMPRESA: ALFA SIGMA PROJETOS E ASSESSORIA LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 42.420.487/0001-01. **VALOR: R$ 240.000,10** (DUZENTOS E QUARENTA MIL REAIS E DEZ CENTAVOS). **FISCAL DO CONTRATO: JOSÉ ROBERTO FRANCA VICENTE,** MATRÍCULA Nº 242-9. **GESTOR(A) DO CONTRATO: EDUARDO ARMANDO DOS SANTOS,** MATRÍCULA Nº 102461-1. **VIGÊNCIA:** 4 (QUATRO) MESES. **DATA DE ASSINATURA:** 28/09/2026.

MARIA GORETE GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal De Assistência Social E Juventude

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:B94116E3

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO PMG/SMASJ Nº 536/2026

EXTRATO DE CONTRATO PMG/SMASJ Nº 536/2026 - PROCESSO Nº 159/2026-CPL. CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2026. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA CASA DE ACOLHIMENTO/UNIDADE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, ELEMENTOS TÉCNICOS E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E RESPECTIVOS ANEXOS, QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL. **EMPRESA: ARU CONSTRUTORA LTDA**, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 27.045.960/0001-24. **VALOR GLOBAL: R$1.197.900,00** (UM MILHÃO CENTO E NOVENTA E SETE MIL E NOVECENTOS REAIS). **FISCAL DO CONTRATO: LAÍS ALVES DA SILVA,** CREA/PE 1822254060/PE, PORTARIA DE GESTÃO N°036/2026. **GESTOR(A) DO CONTRATO: BEATRIZ SANTOS DA SILVA,** CREA N 1823221939/PE, PORTARIA DE GESTÃO N°036/2026. **VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES. **DATA DE ASSINATURA:** 27/10/2026.

MARIA GORETE GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude – Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:E70BADB2

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO PMG/SMS Nº505/2026

EXTRATO DE CONTRATO PMG/SMS Nº505/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA 12/2026. OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA FISIOTERAPIA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS PELO CENTRO DE FISIOTERAPIA E PELO CENTRO DE INCLUSÃO GRAVATÁ (CIG), ABRANGENDO MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS TERAPÊUTICOS, ATIVIDADES DE REABILITAÇÃO FÍSICA, PREVENÇÃO E RECUPERAÇÃO FUNCIONAL DOS PACIENTES, VISANDO GARANTIR A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PRESTADOS À POPULAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. **EMPRESA: BARBIN EMPRESARIAL LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 39.999.415/0001-56. **VALOR: R$2.543,50** (DOIS MIL, QUINHENTOS E TRINTA REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). **FISCAL DO CONTRATO: RAY RODRIGO FERREIRA DE LUCENA,** MATRÍCULA Nº 107.698. **GESTOR(A) DO CONTRATO: MARIA CLARA DA SILVA SANTOS,**

MATRÍCULA Nº 103.151. **VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES. **DATA DE ASSINATURA:** 23/09/2026.

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO
Secretaria Municipal De Saúde - Fundo Municipal De Saúde

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:B00CE720

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO PMG/SMS Nº506/2026

EXTRATO DE CONTRATO PMG/SMS Nº506/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA 12/2026. OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA FISIOTERAPIA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS PELO CENTRO DE FISIOTERAPIA E PELO CENTRO DE INCLUSÃO GRAVATÁ (CIG), ABRANGENDO MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS TERAPÊUTICOS, ATIVIDADES DE REABILITAÇÃO FÍSICA, PREVENÇÃO E RECUPERAÇÃO FUNCIONAL DOS PACIENTES, VISANDO GARANTIR A QUALIDADE, A EFICIÊNCIA E A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PRESTADOS À POPULAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. **EMPRESA: L. MOHR LTDA – ME**, INSCRITA NO CNPJ Nº 07.261.562/0001-38. **VALOR: R$4.100,00** (QUATRO MIL E CEM REAIS). **FISCAL DO CONTRATO: RAY RODRIGO FERREIRA DE LUCENA,** MATRÍCULA Nº 107.698. **GESTOR(A) DO CONTRATO: MARIA CLARA DA SILVA SANTOS,** MATRÍCULA Nº 103.151. **VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES. **DATA DE ASSINATURA:** 25/09/2026.

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO
Secretaria Municipal De Saúde - Fundo Municipal De Saúde

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:10B03D0A

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO PMG/SMS Nº 511/2026

EXTRATO DE CONTRATO PMG/SMS Nº 511/2026 - PROCESSO Nº 152/2026-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) DE GRAVATÁ, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO GARANTIR O FORNECIMENTO CONTÍNUO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS ÀS REFEIÇÕES E LANCHES OFERTADOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO EDITAL. **EMPRESA: INDUSTRIA DE BISCOITOS E ALIMENTOS VIDA NOVA LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 17.578.712/0001-95. **VALOR: R$ 89.720,00** (OITENTA E NOVE MIL SETECENTOS E VINTE REAIS). **FISCAL DO CONTRATO: PAULO PATRICIO DE SOUZA NETO,** MATRÍCULA Nº 1016547. **GESTOR(A) DO CONTRATO: MARIA CLARA DA SILVA SANTOS,** MATRÍCULA Nº 103.151. **VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES. **DATA DE ASSINATURA:** 22/10/2026.

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO
Secretaria Municipal De Saúde - Fundo Municipal De Saúde

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:0649F62D

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 434/2025

1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 434/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 145/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2025.OBJETO: RETIFICAÇÃO NOS TERMOS ABAIXO:

1.1.1. **ONDE SE LÊ:**
" 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 434/2025, FIRMADO COM A EMPRESA ART LIMP LTDA, INSCRITA NO CNPJ N, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SRA. SUZITAVIA APARECIDA SANTOS DE MORAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADO, DORAVANTE DENOMINADA CONTRATADA, EM CONFORMIDADE COM O – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 145/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2025".

1.1.2. LEIA-SE:
*"1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 434/2025, FIRMADO COM A EMPRESA ART LIMP LTDA, INSCRITA NO **CNPJ SOB O N° 39.862.043/0001- 11**, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SRA. SUZITAVIA APARECIDA SANTOS DE MORAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADO, DORAVANTE DENOMINADA CONTRATADA, EM CONFORMIDADE COM O – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 145/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2025".*

MARIA GORETE GOMES DA SILVA
Secretaria Municipal De Assistência Social E Juventude

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:B2BAC5CC

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 424/2025

1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 424/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 147/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025 .OBJETO: RETIFICAÇÃO NOS TERMOS ABAIXO:

1.1.1. **ONDE SE LÊ:**
" CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES, BEM COMO O REAJUSTE DE VALOR, CONFORME A VARIAÇÃO DO INPC.".

1.1.2. LEIA-SE:
*"CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL POR MAIS 12 (DOZE) MESES, BEM COMO O REAJUSTE DE VALOR, CONFORME A VARIAÇÃO DO **IPCA**".*

GILMAR JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal De Segurança E Defesa Civil

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:4A1CFE37

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMG/SEOSP Nº 443/2025

1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMG/SEOSP Nº 443/2025 - PROCESSO Nº

154/2025-CPL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025.OBJETO: RETIFICAÇÃO NOS TERMOS ABAIXO:

1.1.1. **ONDE SE LÊ:**
" 2.CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

2.1. FICA PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO PMG/SEOSP Nº 443/2025 POR 02 (DOIS) MESES, PASSANDO O TERMO FINAL DA VIGÊNCIA DE 26 DE SETEMBRO DE 2026 PARA 26 DE NOVEMBRO DE 2026. ".

1.1.2. LEIA-SE:
" 2.CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

2.1. FICA PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO PMG/SEOSP Nº 443/2025 POR 02 (DOIS) MESES, PASSANDO O TERMO FINAL DA VIGÊNCIA DE ***02 DE OUTUBRO DE 2026 PARA 02 DE DEZEMBRO DE 2026.*** *".*

JOÃO PAULO DE LEMOS
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:E4128174

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 444/2026

1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 444/2026 - PROCESSO Nº 0017/2026-CPL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026.OBJETO: RETIFICAÇÃO NOS TERMOS ABAIXO:

1.1.1. **ONDE SE LÊ:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	QTD	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL R$
26	FOGÃO COM 4 QUEIMADORES INDUSTRIAL - QUANTIDADE DE QUEIMADORES: 4; ESTRUTURA EM AÇO CARBONO OU INOX; QUEIMADORES DE ALTA PRESSÃO; GRELHAS REFORÇADAS; FUNCIONAMENTO A GÁS GLP; REGISTRO INDIVIDUAL POR QUEIMADOR; USO PROFISSIONAL/INDUSTRIAL.		50	R$	R$

1.1.2. LEIA-SE:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	QTD	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL R$
26	***FOGÃO COM 4 QUEIMADORES INDUSTRIAL - QUANTIDADE DE QUEIMADORES: 4; ESTRUTURA EM AÇO CARBONO OU INOX; QUEIMADORES DE ALTA PRESSÃO; GRELHAS REFORÇADAS; FUNCIONAMENTO A GÁS GLP; REGISTRO INDIVIDUAL POR QUEIMADOR; USO PROFISSIONAL/INDUSTRIAL.***	***METALFOUR / METALFOUR / COMPACT 5 ALTA PRESSÃO / 5024-4BA***	*50*	***R$ 981,20***	***R$ 49.060,00***

JOSELMA SOARES DA SILVA MELO
Secretaria Municipal De Educação

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:444A6C9E

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 479/2026

1º TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 479/2026 - PROCESSO Nº 162/2026 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 113/2026.OBJETO:RETIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃONOS TERMOS ABAIXO:

1.1.1. **ONDE SE LÊ:**
" 1.2.2. VALOR DA LOCAÇÃO: MENSAL: R$13.000,00 (TREZE MIL REAIS) MENSAIS, GLOBAL (12 MESES): R$156.000,00 (CENTO E CINQUENTA E SEIS MIL REAIS).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO
3.1. O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ÚLTIMA ASSINATURA ELETRÔNICA, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/21, MEDIANTE, TERMO ADITIVO, SALVO MANIFESTAÇÃO FORMAL EM CONTRÁRIO DE QUALQUER DAS PARTES. ESTA DISPOSIÇÃO ENCONTRA RESPALDO NO ART. 74, INCISO V, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21, QUE TRATA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, GARANTINDO A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS LEGAIS.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE
6.1. PELO OBJETO PACTUADO NA CLÁUSULA PRIMEIRA DO PRESENTE CONTRATO, A LOCATÁRIA PAGARÁ À LOCADORA O VALOR MENSAL: R$13.000,00 (TREZE MIL REAIS) MENSAIS, GLOBAL (12 MESES): R$156.000,00 (CENTO E CINQUENTA E SEIS MIL REAIS). ".

1.1.2. LEIA-SE:
" 1.2.2. VALOR DA LOCAÇÃO: MENSAL: R$13.000,00 (TREZE MIL REAIS) MENSAIS, ***GLOBAL (48 MESES): R$624.000,00 (SEISCENTOS E VINTE E QUATRO MIL REAIS).***

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

3.1. O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE ***48 (QUARENTA E OITO) MESES****, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ÚLTIMA ASSINATURA ELETRÔNICA, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/21, MEDIANTE, TERMO ADITIVO, SALVO MANIFESTAÇÃO FORMAL EM CONTRÁRIO DE QUALQUER DAS PARTES. ESTA DISPOSIÇÃO ENCONTRA RESPALDO NO ART. 74, INCISO V, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21, QUE TRATA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, GARANTINDO A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS LEGAIS.*

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1. PELO OBJETO PACTUADO NA CLÁUSULA PRIMEIRA DO PRESENTE CONTRATO, A LOCATÁRIA PAGARÁ À LOCADORA O VALOR MENSAL: R$13.000,00 (TREZE MIL REAIS) MENSAIS, ***GLOBAL (48 MESES): R$624.000,00 (SEISCENTOS E VINTE E QUATRO MIL REAIS).*** *".*

JOSELMA SOARES DA SILVA MELO
Secretaria Municipal De Educação

Publicado por:
Lindalva Rosálya de Lira Aleixo
Código Identificador:2C18093A

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 049/2026

EMENTA: Regulamenta a Lei Municipal nº 4.014, de 29 de abril de 2026, e dispõe sobre a organização e o funcionamento do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Gravatá-PE, a

habilitação das famílias acolhedoras e a concessão da Bolsa-Auxílio.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto nos arts. 28 e 29 da Lei Municipal nº 4.014, de 29 de abril de 2026, na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, e na Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 4.014, de 29 de abril de 2026, dispondo sobre a organização, o funcionamento e a execução do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Gravatá, destinado ao acolhimento provisório e excepcional, em ambiente familiar, de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por medida protetiva determinada pela autoridade judiciária competente, nos termos do art. 101 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Parágrafo único. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora de que trata este Decreto corresponde ao Programa Família Acolhedora instituído pela Lei Municipal nº 4.014, de 2026, adotando-se a denominação constante da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e as referências de um e de outro se equivalem para todos os fins.

Art. 2º O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social e observará os parâmetros técnicos nacionais aplicáveis ao acolhimento em família acolhedora, especialmente:

I – a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;

II – as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, aprovadas pela Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009;

III – o art. 34, §§ 1º a 4º, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990; e

IV – as demais normas e orientações técnicas aplicáveis à garantia do direito à convivência familiar e comunitária.

§ 1º O Serviço será executado de forma direta pelo Município, sem prejuízo das demais modalidades de execução previstas no art. 5º da Lei Municipal nº 4.014, de 2026.

§ 2º A coordenação do Serviço caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, por intermédio da área responsável pela Proteção Social Especial.

§ 3º A denominação adotada no parágrafo único do art. 1º e a observância dos parâmetros técnicos referidos no caput deste artigo destinam-se ao alinhamento às normas nacionais da política de assistência social e não alteram a natureza, o objeto, o alcance nem o regime jurídico estabelecidos pela Lei Municipal nº 4.014, de 2026.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – família acolhedora: a família previamente cadastrada, avaliada, selecionada, capacitada, habilitada e acompanhada pela equipe de referência, que acolhe temporariamente em sua residência criança ou adolescente afastado do convívio familiar por medida de proteção**;**

II – família de origem: a família natural ou extensa da criança ou do adolescente acolhido, objeto de acompanhamento técnico com vistas à superação das situações que ensejaram o afastamento e à reintegração familiar, sempre que possível;

III – acolhimento familiar: a modalidade de acolhimento provisório e excepcional realizada em residência de família acolhedora habilitada, assegurando ambiente familiar, cuidado individualizado e convivência familiar e comunitária;

IV – guarda provisória: a medida conferida pela autoridade judiciária competente à família acolhedora, durante o período do acolhimento, para o exercício dos deveres de cuidado, proteção e assistência material, moral e educacional;

V – equipe de referência: o conjunto de profissionais responsável pela gestão, seleção, capacitação, acompanhamento e supervisão das famílias acolhedoras, bem como pelo acompanhamento das crianças e adolescentes acolhidos e de suas famílias de origem;

VI – pessoa de referência: o membro maior de 21 (vinte e um) anos indicado pela família acolhedora como principal responsável pelo cuidado direto da criança ou do adolescente acolhido e pela interlocução com a equipe de referência.

Art. 4º O acolhimento familiar terá caráter provisório e excepcional, não se confundirá com adoção e não gerará à família acolhedora preferência para a adoção da criança ou do adolescente acolhido, ressalvada a competência exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1º A execução do Serviço observará, especialmente**:**

I – o superior interesse da criança e do adolescente;

II – a excepcionalidade e a provisoriedade do afastamento do convívio familiar;

III – a preservação e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários**;**

IV – a prioridade da reintegração à família de origem, natural ou extensa, quando houver condições para tanto;

V – a preservação dos vínculos entre grupos de irmãos, vedado o seu desmembramento, na forma do art. 92, V, da Lei Federal nº 8.069, de 1990;

VI – o atendimento individualizado e respeitoso às especificidades de cada criança e adolescente;

VII – a não discriminação por motivo de origem, raça, etnia, gênero, religião, deficiência, condição socioeconômica ou qualquer outra condição; e

VIII – o respeito à privacidade, à dignidade e à história de vida da criança ou do adolescente e de sua família.

§ 2º Esgotadas as possibilidades de reintegração familiar, serão adotadas, em articulação com o Sistema de Garantia de Direitos e mediante decisão da autoridade judiciária competente, as providências necessárias à colocação em família substituta.

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO E DA EQUIPE DE REFERÊNCIA

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude coordenar, supervisionar e monitorar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, especialmente:

I – promover ações permanentes de divulgação, sensibilização e mobilização para captação de famílias interessadas;

II – realizar o cadastramento, a avaliação, a seleção, a capacitação, a habilitação e o acompanhamento das famílias acolhedoras;

III – assegurar o acompanhamento técnico das crianças e adolescentes acolhidos e de suas famílias de origem;

IV – promover a articulação com os serviços socioassistenciais, as demais políticas públicas e os órgãos que integram o Sistema de Garantia de Direitos;

V – manter registros e informações atualizados sobre as famílias acolhedoras, as crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias de origem;

VI – elaborar, implantar e revisar fluxos, protocolos, instrumentais e procedimentos necessários ao funcionamento do Serviço;

VII – promover ações de formação inicial e continuada destinadas às famílias acolhedoras e aos profissionais envolvidos;

VIII – monitorar e avaliar sistematicamente a execução e os resultados do Serviço;

IX – promover a inscrição do Serviço junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, como programa de acolhimento familiar, na forma do art. 90, § 1º, da Lei Federal nº 8.069, de 1990, mantendo-a atualizada; e

X – providenciar o registro da oferta no Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social e no Censo SUAS, bem como a sua inclusão no Plano Municipal de Assistência Social, mediante deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 6º O Serviço contará com equipe de referência composta, no mínimo, por:

I – 1 (um) coordenador, de nível superior, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, responsável pela gestão e supervisão do Serviço, pela organização das ações de divulgação e mobilização das famílias, pela articulação da rede e pelo acompanhamento administrativo e técnico das atividades; e

II – equipe técnica composta, no mínimo, por 1 (um) assistente social e 1 (um) psicólogo, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas

semanais, para o acompanhamento de até 15 (quinze) famílias acolhedoras e de suas respectivas famílias de origem, observados os parâmetros técnicos nacionais.

§ 1º A composição da equipe será ampliada proporcionalmente à quantidade de famílias acolhedoras acompanhadas, ao número de crianças e adolescentes acolhidos, às necessidades identificadas e às metas pactuadas no âmbito do cofinanciamento, quando houver.

§ 2º A equipe de referência será preferencialmente exclusiva do Serviço, admitido o compartilhamento com outras ofertas da Proteção Social Especial desde que assegurada carga horária suficiente ao cumprimento dos parâmetros do inciso II do caput.

§ 3º São atribuições da equipe técnica, entre outras:

I – realizar a acolhida, a avaliação, a seleção, a capacitação, o acompanhamento, a supervisão e o desligamento das famílias acolhedoras;

II – realizar o acompanhamento psicossocial das crianças e adolescentes acolhidos;

III – acompanhar as famílias de origem, em articulação com a rede socioassistencial e as demais políticas públicas, visando à superação das situações que motivaram o afastamento;

IV – promover e acompanhar, quando autorizado, o contato e a convivência da criança ou do adolescente com a sua família de origem;

V – elaborar e acompanhar o Plano Individual de Atendimento;

VI – organizar e manter atualizados os prontuários e registros individuais;

VII – realizar estudos de caso e reuniões de acompanhamento;

VIII – elaborar relatórios, pareceres e demais documentos técnicos necessários;

IX – prestar informações e subsídios à autoridade judiciária e aos demais órgãos competentes; e

X – acompanhar os processos de transição e desligamento do acolhimento.

Art. 7º A capacidade de atendimento do Serviço observará os parâmetros técnicos nacionais e as metas definidas pelo Município e nos instrumentos de cofinanciamento, quando houver.

§ 1º Cada família acolhedora acolherá, preferencialmente, uma criança ou adolescente por vez, ressalvadas a hipótese de grupo de irmãos, cuja manutenção conjunta será priorizada sempre que tecnicamente recomendável e compatível com a capacidade da família, e a existência de justificativa técnica fundamentada, na forma do art. 9º da Lei Municipal nº 4.014, de 2026.

§ 2º A ampliação da capacidade do Serviço ficará condicionada à adequação da estrutura técnica necessária à manutenção da qualidade do atendimento.

CAPÍTULO III
DA INSCRIÇÃO, DA SELEÇÃO, DA CAPACITAÇÃO E DA HABILITAÇÃO DAS FAMÍLIAS ACOLHEDORAS

Art. 8º Poderão inscrever-se para integrar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora as famílias que atendam aos requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Municipal nº 4.014, de 2026, a saber:

I – residir no Município de Gravatá há, no mínimo, 1 (um) ano;

II – possuir ao menos um membro maior de 21 (vinte e um) anos, independentemente de gênero ou estado civil;

III – apresentar idoneidade moral e condições de saúde física e mental compatíveis com o acolhimento;

IV – não apresentar dependência de substâncias psicoativas nem transtornos que inviabilizem o exercício da guarda provisória, mediante avaliação técnica;

V – apresentar disponibilidade e comprometimento para participar do processo de seleção, capacitação, acompanhamento e demais atividades do Serviço;

VI – declarar ciência de que o acolhimento familiar possui caráter temporário e não se confunde com adoção; e

VII – contar com a concordância de todos os membros do núcleo familiar residentes no domicílio.

§ 1º A avaliação de que trata o inciso IV do caput terá natureza funcional e considerará a repercussão concreta da condição sobre o exercício das responsabilidades do acolhimento, sendo vedada a exclusão fundada exclusivamente na existência de diagnóstico, na forma dos arts. 4º e 6º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

§ 2º Não poderão integrar o Serviço as famílias inscritas em cadastro de adoção, na forma do art. 34, § 3º, da Lei Federal nº 8.069, de 1990, facultada a inscrição no Serviço mediante desistência formal do referido cadastro.

§ 3º O comprovante de renda exigido para a inscrição destina-se à caracterização socioeconômica da família e à instrução do estudo psicossocial, não constituindo requisito de habilitação nem critério de exclusão.

Art. 9º A inscrição das famílias interessadas será gratuita, de caráter permanente e realizada mediante preenchimento de ficha cadastral própria e apresentação da documentação prevista no art. 8º da Lei Municipal nº 4.014, de 2026.

§ 1º Os documentos de identificação, de estado civil, de residência e as certidões exigidas deverão ser apresentados pelos membros maiores de 18 (dezoito) anos residentes no domicílio.

§ 2º A equipe técnica poderá solicitar documentos complementares, entrevistas, avaliações e demais diligências necessárias à verificação das condições da família para o acolhimento.

§ 3º Qualquer alteração relevante na composição familiar, no endereço, na documentação, nos antecedentes ou nas condições pessoais dos integrantes da família habilitada deverá ser comunicada à equipe de referência.

§ 4º O tratamento dos dados pessoais coletados observará a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, restringindo-se às finalidades do Serviço, e a documentação será mantida sob guarda da equipe de referência, com acesso restrito aos profissionais e às autoridades competentes.

Art. 10. O processo de seleção será realizado de forma contínua e compreenderá, no mínimo:

I – inscrição e análise documental;

II – entrevistas individuais e familiares;

III – visita domiciliar;

IV – estudo e avaliação psicossocial;

V – participação em processo de capacitação inicial;

VI – emissão de parecer técnico conclusivo; e

VII – devolutiva do parecer técnico à família interessada.

§ 1º A avaliação considerará todos os membros residentes no domicílio e os aspectos relacionados à dinâmica e à organização familiar, à disponibilidade afetiva, à capacidade protetiva, à motivação para o acolhimento, à compreensão acerca da provisoriedade da medida, às condições de moradia e à disponibilidade para colaborar com o processo de reintegração familiar.

§ 2º Os aspectos referidos no § 1º constituem critérios de avaliação técnica, e não requisitos de habilitação, sendo vedada a inaptidão fundada exclusivamente no padrão socioeconômico da família ou da moradia.

§ 3º Poderão ser realizadas atividades individuais, familiares e em grupo, bem como contatos institucionais e outras estratégias consideradas necessárias pela equipe técnica.

§ 4º Concluída a avaliação, a equipe técnica emitirá parecer fundamentado quanto à aptidão ou à inaptidão da família para o acolhimento.

§ 5º O Questionário de Perfil de Acolhimento e os demais instrumentais técnicos utilizados no processo de seleção têm caráter complementar, destinam-se a orientar a atuação da equipe técnica e a compatibilização com a criança ou o adolescente, e não constituem requisito autônomo de habilitação.

Art. 11. As famílias consideradas aptas serão habilitadas e incluídas no cadastro do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Parágrafo único. Quando identificada a possibilidade de acolhimento de criança ou adolescente, serão encaminhadas à autoridade judiciária competente as informações e a documentação técnica pertinentes à família acolhedora indicada.

Art. 12. A habilitação da família acolhedora terá prazo indeterminado, permanecendo a família inscrita no cadastro do Serviço até a ocorrência de uma das hipóteses de desligamento previstas no art. 17 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026.

§ 1º A família habilitada manterá atualizados, perante a equipe de referência, os seus documentos e informações cadastrais, sem que a pendência de atualização implique, por si só, desligamento do Serviço.

§ 2º A equipe de referência promoverá reavaliação técnica a qualquer tempo, especialmente quando identificada alteração relevante na

composição familiar, no endereço, nas condições de saúde ou na situação sociofamiliar que possa repercutir na capacidade de acolhimento.

§ 3º A família habilitada poderá, a qualquer tempo, solicitar a suspensão temporária de sua disponibilidade para novos acolhimentos, sem prejuízo da manutenção do cadastro.

Art. 13. O indeferimento da habilitação será fundamentado e comunicado à família interessada.

§ 1º É assegurado à família o direito de recurso administrativo contra o indeferimento, dirigido à autoridade administrativa superior no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, observados o contraditório e a ampla defesa. O recurso será interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, e decidido no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º O indeferimento não impedirá nova inscrição quando superadas as circunstâncias que o motivaram, mediante nova avaliação da equipe técnica.

Art. 14. As famílias participarão de capacitação inicial, de caráter obrigatório e integrante do processo de seleção, e de atividades de formação continuada promovidas pelo Serviço.

§ 1º A capacitação contemplará, entre outros conteúdos:

I – direitos da criança e do adolescente;

II – objetivos, princípios e funcionamento do acolhimento familiar;

III – distinção entre acolhimento familiar, guarda, tutela e adoção;

IV – desenvolvimento infantil e adolescente;

V – efeitos das situações de violência, negligência, abandono, afastamento e ruptura de vínculos;

VI – procedimentos para chegada, permanência, convivência e desligamento;

VII – relação e convivência com a família de origem;

VIII – construção e fortalecimento de vínculos;

IX – cuidados específicos relacionados à saúde, à educação, à proteção e ao desenvolvimento; e

X – papel, responsabilidades e limites de atuação da família acolhedora.

§ 1º A capacitação inicial tem natureza formativa e avaliativa e a sua carga horária, o número de encontros e a metodologia serão definidos pela equipe de referência conforme a necessidade de cada família e de cada turma, observados os conteúdos do **§ 2º,** sendo vedada a fixação de quantitativo rígido que desconsidere as especificidades de cada caso.

§ 3º A ausência eventual da pessoa de referência a encontro da capacitação inicial não implicará inaptidão automática, devendo a equipe técnica oportunizar a reposição do conteúdo.

Art. 15. Concluída a habilitação, a família firmará Termo de Adesão ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, em 2 (duas) vias, cujo modelo será aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude.

Parágrafo único. O Termo de Adesão reproduzirá os deveres já previstos na Lei Municipal nº 4.014, de 2026, e neste Decreto, não criará obrigação diversa das nele estabelecidas, não configurará vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública e não substituirá o termo judicial de guarda provisória.

CAPÍTULO IV
DO ACOLHIMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DO DESLIGAMENTO

Art. 16. O acolhimento de criança ou adolescente no Serviço dependerá de determinação da autoridade judiciária competente, observadas a disponibilidade de família habilitada e a compatibilidade entre o perfil, as necessidades e as especificidades da criança ou do adolescente e as condições da família acolhedora.

§ 1º A indicação da família acolhedora será precedida de avaliação técnica e considerará, entre outros aspectos:

I – a idade e as necessidades específicas da criança ou do adolescente;

II – a composição e a dinâmica da família acolhedora;

III – a existência de outras crianças ou adolescentes no domicílio;

IV – a capacidade de atendimento às demandas específicas do acolhido;

V – a preservação dos vínculos entre irmãos; e

VI – a proximidade territorial, sempre que possível e compatível com o interesse da criança ou do adolescente.

§ 2º O acolhimento de grupo de irmãos pela mesma família será priorizado sempre que houver condições para a sua realização e inexistir determinação técnica ou judicial em sentido contrário.

§ 3º A família acolhedora somente assumirá a responsabilidade pelo acolhimento após a formalização judicial da guarda provisória ou de outro instrumento cabível.

Art. 17. A família acolhedora, após a formalização judicial da guarda, assumirá as responsabilidades inerentes ao acolhimento e deverá:

I – prestar assistência material, moral, educacional e afetiva à criança ou ao adolescente acolhido;

II – proporcionar ambiente familiar seguro, protetivo e adequado ao desenvolvimento;

III – participar das capacitações, reuniões, entrevistas, visitas e demais atividades de acompanhamento promovidas pelo Serviço;

IV – prestar à equipe técnica as informações relevantes relativas à criança ou ao adolescente acolhido;

V – contribuir para a preservação dos vínculos e para a reintegração familiar, quando indicada pela equipe técnica e autorizada pela autoridade competente;

VI – respeitar a identidade, a história e os vínculos familiares, culturais, religiosos e comunitários da criança ou do adolescente;

VII – comunicar imediatamente à equipe técnica qualquer situação de risco, dificuldade grave de adaptação, alteração relevante ou intercorrência relacionada ao acolhimento;

VIII – assegurar o acesso e o acompanhamento da criança ou do adolescente às políticas de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte e lazer;

IX – preservar o sigilo das informações pessoais e familiares da criança ou do adolescente e de sua família de origem; e

X – cumprir as orientações técnicas e as determinações judiciais relacionadas ao acolhimento.

Parágrafo único. A família acolhedora deverá, ainda, na forma dos arts. 8º, § 3º, 25 e 26 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026:

I – comunicar imediatamente à equipe de referência qualquer alteração relevante na documentação, nos antecedentes, nas condições de saúde ou na composição familiar dos integrantes do domicílio;

II – comunicar previamente à equipe de referência os deslocamentos que importem afastamento relevante do Município com a criança ou o adolescente acolhido, observadas as orientações técnicas e, quando necessário, a autorização judicial; e

III – comunicar imediatamente a mudança de residência, a qual, quando implicar mudança de Município ou repercussão na medida protetiva, dependerá de apreciação da autoridade judiciária competente.

Art. 18. Para cada criança ou adolescente acolhido será elaborado Plano Individual de Atendimento pela equipe técnica, nos termos do art. 101, §§ 4º a 6º, da Lei Federal nº 8.069, de 1990.

§ 1º O Plano contemplará objetivos, estratégias, ações e responsabilidades referentes ao acompanhamento da criança ou do adolescente e de sua família, buscando prioritariamente viabilizar a reintegração familiar segura.

§ 2º A elaboração e a atualização do Plano considerarão, sempre que possível, a participação da criança ou do adolescente, conforme o seu estágio de desenvolvimento, da família de origem e da família acolhedora.

§ 3º Esgotadas as possibilidades de reintegração familiar, a equipe técnica informará a situação à autoridade judiciária competente, subsidiando as providências cabíveis quanto à colocação em família substituta.

Art. 19. O acompanhamento das famílias acolhedoras será sistemático e compreenderá visitas domiciliares, entrevistas individuais e familiares, atendimento e orientação psicossocial, encontros de estudo e troca de experiências, acompanhamento da adaptação e da convivência, articulação com a rede de proteção, supervisão técnica periódica e apoio durante todo o processo de acolhimento e desligamento.

Art. 20. A situação de cada criança ou adolescente acolhido será reavaliada, no máximo, a cada 3 (três) meses, mediante relatório técnico encaminhado à autoridade judiciária competente, na forma do art. 15 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026, e do art. 19, § 1º, da Lei Federal nº 8.069, de 1990.

§ 1º Fatos supervenientes ou situações que exijam providência imediata serão comunicados à autoridade competente independentemente do prazo previsto no caput.
§ 2º O Município adota como parâmetro de acompanhamento o prazo previsto no art. 19, § 2º, da Lei Federal nº 8.069, de 1990, de modo que, alcançados 18 (dezoito) meses de acolhimento continuado da mesma criança ou adolescente, a equipe técnica elaborará relatório circunstanciado específico sobre a manutenção da medida, encaminhando-o à autoridade judiciária competente, sem prejuízo das reavaliações trimestrais.
Art. 21. O desligamento da criança ou do adolescente do acolhimento familiar ocorrerá mediante decisão da autoridade judiciária competente.
§ 1º O processo de desligamento será planejado e acompanhado pela equipe técnica, de forma gradativa sempre que possível, considerando as necessidades da criança ou do adolescente, da família acolhedora e da família de origem ou substituta.
§ 2º Quando necessário, será assegurado acompanhamento psicossocial posterior ao desligamento, mediante articulação com os serviços da rede socioassistencial e das demais políticas públicas.
Art. 22. O desligamento da família acolhedora do Serviço ocorrerá exclusivamente nas hipóteses do art. 17 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026.
§ 1º Nas hipóteses de perda superveniente de requisito ou de descumprimento de obrigações, o desligamento será precedido de procedimento administrativo no qual se assegurem a notificação da família, a oportunidade de manifestação, a decisão fundamentada e o direito de recurso à autoridade administrativa superior. A família terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação, para manifestação; o recurso será interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, e decidido no prazo de 15 (quinze) dias.
§ 2º A família acolhedora que desejar se desligar do Serviço apresentará à equipe técnica solicitação escrita, com antecedência e justificativa, ressalvada hipótese excepcional, a fim de possibilitar a adoção das providências necessárias para que não haja interrupção abrupta do cuidado ou prejuízo à criança ou ao adolescente acolhido.
§ 3º O desligamento da família não prejudicará nova inscrição, quando superadas as circunstâncias que o motivaram.

CAPÍTULO V
DA BOLSA-AUXÍLIO

Art. 23. Nos termos da autorização contida no art. 19 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026, será concedida Bolsa-Auxílio à família acolhedora, de natureza assistencial, destinada a contribuir para o custeio das despesas decorrentes do acolhimento da criança ou do adolescente.
§ 1º A Bolsa-Auxílio não constitui remuneração ou contraprestação pela participação da família no Serviço e não gera vínculo empregatício, funcional, profissional, previdenciário ou de qualquer outra natureza com a Administração Pública Municipal.
§ 2º O registro da Bolsa-Auxílio no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal observará as normas federais aplicáveis.
Art. 24. A Bolsa-Auxílio será concedida ao membro da família acolhedora indicado no termo judicial correspondente, no valor de 1 (um) salário-mínimo nacional vigente por mês e por criança ou adolescente acolhido, correspondente ao limite previsto no art. 20 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026, e observada a disponibilidade orçamentária e financeira.
§ 1º Nos casos de criança ou adolescente com deficiência ou que apresente demandas específicas de saúde devidamente comprovadas, o valor da Bolsa-Auxílio poderá ser acrescido em até 1/3 (um terço), mediante avaliação técnica fundamentada.
§ 2º Para os fins do art. 20, § 2º, da Lei Municipal nº 4.014, de 2026, no acolhimento simultâneo de mais de uma criança ou adolescente pela mesma família o valor será fixado proporcionalmente ao número de acolhidos, correspondendo a 1 (uma) Bolsa-Auxílio integral por criança ou adolescente acolhido, observados o limite legal por acolhido e a disponibilidade orçamentária e financeira.
§ 3º Quando o período de acolhimento for inferior a 1 (um) mês, a Bolsa-Auxílio será calculada proporcionalmente ao período de permanência, observado o valor mínimo correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal.
Art. 25. O pagamento da Bolsa-Auxílio será realizado mensalmente, preferencialmente mediante depósito em conta bancária de titularidade do membro da família acolhedora indicado no termo judicial correspondente, com recursos operacionalizados por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social.
Parágrafo único. Para os fins dos arts. 24 e 25, quando o termo judicial não individualize expressamente o beneficiário, considera-se indicado o membro da família acolhedora a quem tiver sido deferida a guarda provisória no referido termo.
Art. 26. A concessão e o pagamento da Bolsa-Auxílio ficam condicionados:
I – à habilitação vigente da família acolhedora;
II – à efetiva realização do acolhimento;
III – à formalização da guarda provisória ou de outro instrumento judicial correspondente; e
IV – à assinatura do termo de concessão da Bolsa-Auxílio.
Parágrafo único. O termo de concessão da Bolsa-Auxílio será firmado pelo membro da família acolhedora indicado no termo judicial correspondente e pela Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude, na condição de gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, ou por servidor formalmente delegado por portaria, com o visto da Coordenação do Serviço, conforme modelo aprovado na forma do art. 31 deste Decreto.

Art. 27. A Bolsa-Auxílio cessará com o encerramento do acolhimento, em razão da perda do seu fato gerador, nas hipóteses de:
I – desligamento da criança ou do adolescente da família acolhedora;
II – encerramento da medida protetiva por decisão da autoridade judiciária competente; ou
III – desligamento da família do Serviço, na forma do art. 22 deste Decreto.
§ 1º A cessação de que trata o caput não possui natureza sancionatória e será devido o pagamento proporcional ao período efetivamente acolhido.
§ 2º O descumprimento de obrigações pela família acolhedora ensejará reavaliação da habilitação e, se for o caso, o desligamento do Serviço na forma do art. 22, e não a supressão isolada da Bolsa-Auxílio.
Art. 28. Constatado o recebimento indevido da Bolsa-Auxílio em decorrência de fraude, omissão de informação relevante ou descumprimento das condições estabelecidas, poderá ser determinado o ressarcimento dos valores ao erário municipal, mediante processo administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 22 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A participação da família acolhedora no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora terá caráter voluntário, não configurando relação de emprego, prestação de serviço remunerado ou vínculo funcional com o Município, sem prejuízo da percepção da Bolsa-Auxílio.
Art. 30. As informações e os documentos relativos às crianças e adolescentes acolhidos, às suas famílias de origem e às famílias acolhedoras são protegidos por sigilo, na forma do art. 143 da Lei Federal nº 8.069, de 1990, e do disposto na Lei Federal nº 13.709, de 2018, e somente serão fornecidos a terceiros mediante autorização judicial ou requisição de autoridade competente.
Art. 31. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude poderá editar portarias, notas técnicas, fluxos, protocolos, manuais, formulários, termos, editais e demais instrumentos complementares necessários à organização, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação do Serviço, na forma do art. 28 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026.
Art. 32. As despesas decorrentes da execução do Serviço correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Fundo Municipal de Assistência Social, suplementadas se necessário, podendo ser utilizados recursos provenientes de cofinanciamento estadual e federal e de outras fontes legalmente admitidas.

Art. 33. Os casos omissos de natureza administrativa e operacional serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, observadas a legislação vigente, as normativas do Sistema Único de Assistência Social e as competências dos órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos.
Art. 34. As famílias que, na data da publicação deste Decreto, já tenham manifestado interesse em integrar o Serviço serão submetidas

ao processo de seleção previsto no art. 10, aproveitando-se os atos e documentos já praticados que se mostrem compatíveis.
Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Joaquim Didier, Gravatá/PE, 26 de outubro de 2026.

JOSELITO GOMES DA SILVA
Prefeito do Município de Gravatá

Publicado por:
Idelfonso da Silva Júnior
Código Identificador:A7456175

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 223/2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GRAVATÁ**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear **JOCILENE MARIA FERREIRA,** CPF XXX.139.644-XX, para exercer em comissão o cargo de ASSISTENTE TÉCNICO, de símbolo CC10, do Gabinete do Prefeito, com efeito retroativo ao dia 01 de abril de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Palácio Joaquim Didier, 06 de abril de 2026.

JOSELITO GOMES DA SILVA
Prefeito do Município de Gravatá

Publicado por:
Idelfonso da Silva Júnior
Código Identificador:6371C693

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE
CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE GRAVATÁ – FUNDECA GRAVATÁ

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gravatá/PE – COMDICA Gravatá, no exercício de suas atribuições legais e em atenção ao disposto no inciso IV, do Art. 88 da Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990,
Autoriza
à Organização da Sociedade Civil **CÍRCULO DE TRABALHADORES CRISTÃOS DE GRAVATÁ,** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.313.880/0001-00, situado Rua Tenente Cleto Campelo, 96, Centro, Gravatá/PE, 55641-000, e-mail ctcgravata@gmail.com, a proceder à captação de recursos financeiros junto às pessoas físicas ou jurídicas para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gravatá – FUMDECA Gravatá, mediante mecanismo de renúncia fiscal estabelecido no art. 260 da Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, com a finalidade única e expressa de viabilização da proposta **PROJETO CIDADANIA ART&VIDA II,** no importe de R$ 227.000,00 (duzentos e vinte e sete mil reais), devidamente apresentada e aprovada pelo Plenário deste Conselho.

Esta autorização é válida por 24 (vinte e quatro) meses.

Gravatá/PE, aos 27 de outubro de 2026.

MARIA GORETE GOMES DA SILVA
Presidente do COMDICA Gravatá
Gestora do FUMDECA Gravatá

Publicado por:
Danilo José Barbosa da Silva
Código Identificador:C1CE4A79

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE
CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE GRAVATÁ – FUNDECA GRAVATÁ

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gravatá/PE – COMDICA Gravatá, no exercício de suas atribuições legais e em atenção ao disposto no inciso IV, do Art. 88 da Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990,
Autoriza
à Organização da Sociedade Civil **GAMM – GRUPO DE APOIO A MENINOS E MENINAS** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.033.390/0001-70, situado Rua do Cruzeiro, 421, Cruzeiro, Gravatá/PE, 55644-160, e-mail grupogamr@gmail.com, a proceder à captação de recursos financeiros junto às pessoas físicas ou jurídicas para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Gravatá – FUMDECA Gravatá, mediante mecanismo de renúncia fiscal estabelecido no art. 260 da Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, com a finalidade única e expressa de viabilização da proposta **PROJETO OLHARES QUE TRANSFORMAM: IDENTIDADE, TERRITÓRIO E PROTAGONISMO,** no importe de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), devidamente apresentada e aprovada pelo Plenário deste Conselho.

Esta autorização é válida por 24 (vinte e quatro) meses.

Gravatá/PE, aos 27 de outubro de 2026.

MARIA GORETE GOMES DA SILVA
Presidente do COMDICA Gravatá
Gestora do FUMDECA Gravatá

Publicado por:
Danilo José Barbosa da Silva
Código Identificador:FB16F013

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE SAÚDE
AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 148/2026-CPL. Pregão Eletrônico nº 030/2026. **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS, INCLUINDO DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESFORMIGAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS, A SEREM REALIZADOS EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GRAVATÁ–PE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO EDITAL. **Empresa:** R&F DEDETIZAÇÃO AMBIENTAL LTDA. CNPJ Nº 17.685.659/0001-21, localizada a Av Engenheiro Abdias de Carvalho, nº 2930, bairro Cordeiro, Recife/PE. **Lote Único. Valor Global**: R$61.147,80 (sessenta e um mil cento e quarenta e sete reais e oitenta centavos). Classificada e habilitada no certame. Diante do resultado a secretaria de Saúde comunica a Adjudicação e Homologação do objeto em favor da empresa vencedora em 27 de Outubro de 2026.

VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURJO –
Secretária de Saúde.

Publicado por:
Alice Bernardino da Silva
Código Identificador:8BA4060B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IATI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°45/2026

DECRETO Nº 45/2026.

Ementa: Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito do Município de Iati, regulamenta sua implementação na Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso das
atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, 208, 211 e 214 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da
Educação Nacional – e suas alterações;
CONSIDERANDO a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do
Adolescente;
CONSIDERANDO a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de
Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da
Educação – Fundeb, e suas alterações;
CONSIDERANDO a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em
Tempo Integral;
CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1.495, de 2 de agosto de 2023, e suas alterações, que
dispõe sobre a adesão e a pactuação de metas para a ampliação de matrículas em tempo integral
no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral;
CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 2.036, de 23 de novembro de 2023, que define diretrizes
para a ampliação da jornada escolar em tempo integral na perspectiva da Educação Integral;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as
Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação
Básica;
CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, que altera a Resolução
CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, e determina a revisão e atualização dos atos normativos
e dos instrumentos que regulamentam a Educação Integral em Tempo Integral;
CONSIDERANDO a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de
Educação – PNE, especialmente seu Objetivo 6, relativo à Educação Integral em Tempo Integral;
CONSIDERANDO a Lei nº 15.468, de 13 de julho de 2026, que alterou a Lei nº 9.394, de 1996,
para incluir educação política e direitos da cidadania como componente curricular obrigatório da
educação básica;
CONSIDERANDO o dever do Município de assegurar acesso, permanência, aprendizagem,
inclusão, equidade e desenvolvimento integral dos estudantes, articulando políticas educacionais
com as demais políticas públicas;
CONSIDERANDO a necessidade de consolidar a política municipal de Educação Integral em
Tempo Integral, garantindo coerência entre jornada escolar, currículo, Projeto Político-
Pedagógico, formação dos profissionais, infraestrutura, alimentação, transporte, avaliação e
participação da comunidade escolar;
DECRETA:

Art. 1. Fica instituído, no âmbito do Município de Iati, o Programa Municipal de Educação
Integral em Tempo Integral, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, destinado a orientar a
organização, a expansão, a implementação, o acompanhamento e a avaliação da oferta de jornada
escolar em tempo integral na rede pública municipal de ensino.
§ 1º O Programa será desenvolvido em consonância com a legislação educacional vigente, com as
Diretrizes Curriculares Nacionais, com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, com o
Currículo de Pernambuco, com o Plano Municipal de Educação, com o Plano Nacional de
Educação vigente e com as normas do Conselho Municipal de Educação.
§ 2º A política municipal deverá ser implementada na perspectiva da Educação Integral,
compreendida como concepção de educação que promove o desenvolvimento integral dos
estudantes, considerando as dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural, ambiental
e política, por meio da articulação de tempos, espaços, sujeitos, saberes e experiências educativas.
§ 3º A implantação e a expansão do Programa observarão as condições de infraestrutura, recursos
humanos, alimentação escolar, transporte, acessibilidade, recursos pedagógicos, financiamento e
capacidade de gestão da rede municipal, bem como critérios de equidade e prioridade educacional.
Art. 2. São objetivos do Programa Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I – ampliar e qualificar o tempo de permanência dos estudantes na escola ou em atividades
escolares, assegurando jornada em tempo integral nos termos da legislação nacional
vigente;
II – promover o desenvolvimento integral dos estudantes, articulando aprendizagens
acadêmicas, experiências culturais, artísticas, esportivas, científicas, tecnológicas,
ambientais, sociais e de cidadania;
III – integrar a ampliação da jornada ao currículo e ao Projeto Político-Pedagógico, evitando
a simples justaposição de atividades ou a fragmentação entre turno regular e atividades
complementares;
IV – assegurar acesso, permanência, participação, aprendizagem e conclusão com equidade,
priorizando, quando pertinente, estudantes e territórios em situação de maior
vulnerabilidade social e educacional;
V – garantir condições de acessibilidade e inclusão para os estudantes público da Educação
Especial, observadas suas necessidades individuais e a legislação vigente;
VI – prover as escolas de infraestrutura, equipamentos, mobiliários, materiais didáticos,
recursos tecnológicos, alimentação e demais condições necessárias à oferta qualificada
da jornada integral;
VII – promover formação inicial e continuada dos profissionais da educação para atuação
na perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral;
VIII – fortalecer a gestão democrática, a participação dos estudantes, das famílias, dos
profissionais da educação e da comunidade local na construção e no acompanhamento
da política;
IX – reduzir desigualdades educacionais, abandono, infrequência e reprovação, mediante
ações de acompanhamento pedagógico, busca ativa e articulação intersetorial;
X – acompanhar e avaliar os resultados da política por meio de indicadores de acesso,

permanência, participação, equidade, inclusão, aprendizagem, desenvolvimento e
qualidade da oferta, sem reduzir a avaliação da política ao desempenho em avaliações
externas;
XI – articular a política municipal às metas, estratégias e diretrizes do Plano Nacional de
Educação vigente e do Plano Municipal de Educação;
XII – assegurar a integração das áreas e temas educacionais previstos na legislação, inclusive
educação ambiental, educação em direitos humanos, educação para as relações étnicoraciais,
educação anticapacitista, cultura digital e educação política e direitos da
cidadania, de forma compatível com as normas curriculares vigentes.
Art. 3. Para fins deste Decreto, considera-se:
I – Educação Integral a concepção de educação comprometida com o desenvolvimento
integral dos estudantes e com a articulação de diferentes dimensões, espaços, tempos,
saberes, sujeitos e experiências educativas;
II – Educação Integral em Tempo Integral a oferta educacional que articula a formação
integral dos estudantes à ampliação da jornada escolar, com organização curricular e
pedagógica integrada e intencional;
III – Matrícula em Tempo Integral aquela em que o estudante permanece na escola ou
em atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta
e cinco) horas semanais, em dois turnos, sem sobreposição entre eles, durante todo o
período letivo, conforme a legislação federal vigente;
IV – Jornada Escolar o tempo diário e semanal de permanência do estudante na escola ou
em atividades escolares, incluindo, conforme as normas vigentes, os períodos
destinados à alimentação, ao descanso e às demais atividades educativas;
V – Carga Horária Curricular o conjunto de tempos destinados ao desenvolvimento dos
componentes curriculares, experiências e atividades previstas no currículo e no Projeto
Político-Pedagógico, expressos em horas-aula e/ou horas, conforme regulamentação
do sistema de ensino;
VI – Projeto Político-Pedagógico – PPP o documento construído coletivamente pela
comunidade escolar que define a identidade, os princípios, objetivos, currículo,
organização, práticas pedagógicas, avaliação, inclusão e formas de participação da
unidade escolar;
VII – Plano de Ação instrumento de planejamento e gestão da unidade escolar, articulado
ao PPP e às orientações da Secretaria Municipal de Educação, contendo diagnóstico,
objetivos, metas, estratégias, responsáveis, indicadores, cronograma e mecanismos de
acompanhamento;
VIII – Programa de Ação instrumento de planejamento das ações dos profissionais ou
equipes, articulado ao PPP e ao Plano de Ação da unidade;
IX – Projeto de Vida processo pedagógico de formação que favorece a reflexão dos
estudantes sobre seus interesses, valores, escolhas, responsabilidades e perspectivas
pessoais, sociais e acadêmicas, respeitadas as características de cada etapa de ensino;
X – Protagonismo Estudantil processo educativo que favorece a participação ativa,
responsável e progressivamente autônoma dos estudantes nas experiências escolares e
na construção de suas aprendizagens;
XI – Experiências Curriculares Integradoras atividades, projetos, oficinas, práticas e
demais experiências pedagógicas que ampliem e integrem as aprendizagens previstas no
currículo, sem constituírem currículo paralelo ou mera ocupação do tempo escolar;
XII – Atendimento Educacional Especializado – AEE serviço da Educação Especial
de caráter complementar ou suplementar à escolarização, destinado a apoiar a
participação, a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes público da Educação
Especial, conforme a legislação vigente;
XIII – Profissional de Apoio Escolar o profissional disponibilizado quando identificado
como necessário para apoiar o estudante nas atividades de alimentação, higiene,
locomoção, participação e interação social, conforme avaliação das necessidades
individuais e legislação vigente;
XIV – Desenvolvimento Integral o desenvolvimento articulado das dimensões cognitiva,
física, emocional, social, ética, cultural, ambiental e política, consideradas as
características, necessidades, potencialidades e contextos dos estudantes.
Art. 4. As Escolas Municipais em Tempo Integral funcionarão, ordinariamente, de segunda
a sexta-feira, em jornada organizada em período integral, de modo a assegurar, no mínimo, o
cumprimento do requisito nacional de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais
de permanência dos estudantes na escola ou em atividades escolares, durante todo o período letivo.
§ 1º A organização da jornada poderá prever dois turnos ou outra forma de organização admitida
pela legislação vigente, observada a integração curricular e a ausência de sobreposição entre os
turnos para fins de caracterização da matrícula em tempo integral.
§ 2º A organização cotidiana poderá incluir períodos destinados à alimentação, ao descanso e às
demais necessidades dos estudantes, sem prejuízo da intencionalidade pedagógica da jornada.
§ 3º A carga horária curricular poderá ser expressa em horas-aula, devendo a Secretaria Municipal
de Educação assegurar, na organização do calendário e dos horários escolares, a correspondência
necessária entre a carga curricular e a jornada de permanência exigida para caracterização do tempo
integral.
§ 4º O funcionamento aos sábados somente ocorrerá em caráter excepcional e quando previsto
no calendário escolar ou em atividade pedagógica específica, observada a legislação educacional e
trabalhista aplicável, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo.
§ 5º A jornada e o horário de funcionamento de cada unidade serão definidos pela Secretaria
Municipal de Educação, considerando a matriz curricular, o calendário escolar, as condições de
infraestrutura, transporte, alimentação e as especificidades territoriais.
Art. 5. A organização curricular das Escolas Municipais em Tempo Integral será integrada,
articulando os componentes curriculares obrigatórios e as experiências curriculares integradoras,
de acordo com a BNCC, o Currículo de Pernambuco, as Diretrizes Curriculares Nacionais, as
normas do Conselho Municipal de Educação e a legislação federal vigente.
§ 1º A ampliação da jornada escolar não deverá resultar em currículo paralelo ou em simples
extensão quantitativa do tempo, devendo estar associada a objetivos de aprendizagem,
desenvolvimento e formação integral.

§ 2º As experiências curriculares integradoras deverão possuir intencionalidade pedagógica,
planejamento, acompanhamento e avaliação, articulando-se aos componentes curriculares e às
necessidades dos estudantes e do território.
§ 3º A matriz curricular será aprovada e atualizada pela Secretaria Municipal de Educação, com
apreciação do Conselho Municipal de Educação, quando exigida pela legislação do sistema de
ensino.
§ 4º A organização curricular deverá assegurar o cumprimento das disposições da LDB e das
normas nacionais vigentes, inclusive quanto à educação política e aos direitos da cidadania, às
tecnologias e cultura digital, à educação ambiental, aos direitos humanos, às relações étnico-raciais,
à inclusão e à acessibilidade.
Art. 6. As unidades escolares elaborarão ou atualizarão seus Projetos Político-Pedagógicos
para incorporar a Educação Integral em Tempo Integral, contemplando, no mínimo:
I – diagnóstico da realidade escolar e territorial, com identificação de desigualdades e
barreiras de acesso, permanência, participação e aprendizagem;
II – concepção de Educação Integral e objetivos da jornada ampliada;
III – organização curricular e integração entre componentes, experiências, tempos e espaços
educativos;
IV – estratégias de inclusão, acessibilidade e atendimento às necessidades educacionais
específicas;
V – ações de articulação com famílias, comunidade e políticas públicas intersetoriais;
VI – organização da alimentação, transporte, repouso, higiene, segurança e demais condições
de permanência;
VII – estratégias de avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento;
VIII – mecanismos de participação e gestão democrática;
IX – ações de formação e desenvolvimento profissional;
X – indicadores e procedimentos de monitoramento e avaliação da implementação da
política.
Art. 7. A Educação Especial será assegurada de forma transversal à política de Educação
Integral em Tempo Integral, garantindo-se aos estudantes público da Educação Especial o direito
à participação, aprendizagem, acessibilidade e desenvolvimento, em classes comuns, com os apoios
e serviços necessários.
§ 1º O Atendimento Educacional Especializado – AEE terá caráter complementar ou suplementar
à escolarização, conforme a necessidade do estudante e a legislação vigente, não se confundindo
com a escolarização em classe comum.
§ 2º A oferta de profissional de apoio escolar ocorrerá quando identificada a necessidade individual
do estudante, mediante avaliação e conforme as atribuições definidas na legislação vigente, não
sendo automática exclusivamente em razão da existência de deficiência.
§ 3º A Secretaria Municipal de Educação assegurará, conforme as necessidades identificadas,
recursos de acessibilidade, tecnologia assistiva, adaptações razoáveis, acessibilidade curricular e
demais apoios necessários à participação e aprendizagem.
§ 4º A organização do AEE e dos demais apoios deverá considerar o estudo de caso, o Plano de
Atendimento Educacional Especializado – PAEE, o Plano Educacional Individualizado – PEI,
quando cabíveis, e a articulação com a família e os profissionais envolvidos.
Art. 8. A Secretaria Municipal de Educação promoverá a formação continuada dos
profissionais da educação vinculados ao Programa, contemplando, entre outros temas, Educação
Integral, currículo integrado, avaliação formativa, inclusão, acessibilidade, equidade, relações
étnico-raciais, educação ambiental, direitos humanos, cultura digital, participação estudantil e
articulação intersetorial.
Art. 9. A composição das equipes escolares observará a legislação municipal de pessoal, o
Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, as normas de gestão democrática e as necessidades
pedagógicas e administrativas das unidades em tempo integral.
§ 1º A seleção, lotação, designação ou contratação de profissionais observará, conforme o caso,
concurso público, legislação de contratação temporária, processos seletivos e demais formas
legalmente previstas, não sendo a condição de servidor temporário requisito inerente à política
nacional de Educação Integral em Tempo Integral.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação regulamentará, por ato próprio, os critérios técnicos e
pedagógicos para lotação e atuação dos profissionais nas unidades em tempo integral, respeitada a
legislação municipal aplicável.
§ 3º A jornada de trabalho dos profissionais será disciplinada de acordo com a legislação municipal
específica, observando-se a composição da jornada docente, os tempos destinados à docência,
planejamento, estudo, formação, reuniões e demais atividades pedagógicas.
Art. 10. Fica instituído o Núcleo Gestor da Educação Integral da Secretaria Municipal de
Educação, responsável por apoiar a formulação, implementação, acompanhamento e avaliação da
política municipal, sem prejuízo das competências dos demais órgãos e setores da Secretaria.
I – propor orientações e instrumentos para implementação e expansão da política;
II – acompanhar a execução dos Projetos Político-Pedagógicos e Planos de Ação;
III – apoiar a formação continuada dos profissionais;
IV – acompanhar indicadores de acesso, permanência, equidade, inclusão, aprendizagem e
qualidade da oferta;
V – produzir relatórios periódicos de monitoramento e avaliação;
VI – apoiar a articulação intersetorial e territorial;
VII – propor aperfeiçoamentos normativos, pedagógicos e administrativos necessários à
política.
Art. 11. A gestão das Escolas Municipais em Tempo Integral será exercida conforme a
legislação municipal e as normas do sistema de ensino, cabendo às equipes gestoras, entre outras
atribuições, articular o Projeto Político-Pedagógico, o Plano de Ação, o currículo, a participação
da comunidade e o acompanhamento dos resultados.
Parágrafo único. As atribuições específicas de gestor, gestor adjunto, coordenação pedagógica,
secretaria escolar, docentes e demais profissionais serão detalhadas em regulamentação própria,
sem prejuízo das atribuições previstas na legislação de carreira e nos regimentos escolares.
Art. 12. Os instrumentos de planejamento pedagógico e de gestão poderão incluir Plano
de Ação, Programas de Ação, guias de aprendizagem, projetos, clubes, tutoria, Projeto de Vida e
outras estratégias pedagógicas, desde que articulados ao Projeto Político-Pedagógico e às diretrizes
curriculares da rede.
Art. 13. A avaliação das Escolas Municipais em Tempo Integral considerará a
aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes, bem como indicadores de acesso,

permanência, participação, equidade, inclusão e qualidade da oferta, utilizando avaliação
diagnóstica, formativa e somativa, conforme regulamentação da rede.
§ 1º Os resultados de avaliações externas, inclusive IDEB, Saeb, SAEPE e IDEPE, quando
aplicáveis, serão utilizados como fontes de informação para diagnóstico, planejamento e
acompanhamento, sem constituírem o único critério de avaliação da política.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação publicará, periodicamente, informações e resultados da
política, observada a legislação de proteção de dados pessoais.
Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá metas e indicadores para o
Programa, em consonância com o Plano Municipal de Educação, o Plano Nacional de Educação
vigente, as diretrizes nacionais e estaduais e os instrumentos de planejamento da rede.
Parágrafo único. As metas deverão considerar, no mínimo, expansão da oferta, permanência,
frequência, redução das desigualdades, inclusão, aprendizagem, formação dos profissionais,
infraestrutura e qualidade das experiências educativas.
Art. 15. A expansão das matrículas em tempo integral observará critérios de equidade e
prioridade educacional, considerando, entre outros elementos, a vulnerabilidade socioeconômica,
os indicadores de acesso e aprendizagem, a infraestrutura disponível, a localização territorial e as
necessidades específicas dos estudantes.
Parágrafo único. A expansão deverá ser acompanhada de condições adequadas de infraestrutura,
alimentação, transporte, recursos pedagógicos, acessibilidade e profissionais, de modo a evitar a
ampliação meramente quantitativa das matrículas.
Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação promoverá a articulação da política de
Educação Integral em Tempo Integral com as políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte,
meio ambiente, ciência e tecnologia, proteção à infância e adolescência e demais políticas públicas
pertinentes, observadas as competências de cada órgão.
Art. 17. A participação dos estudantes, das famílias, dos profissionais da educação e da
comunidade local será assegurada na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação da
política, em conformidade com os princípios da gestão democrática do ensino público.
Art. 18. As Escolas Municipais em Tempo Integral deverão observar os requisitos de
alimentação escolar, transporte, segurança, higiene, acessibilidade, infraestrutura e demais
condições de funcionamento estabelecidos pela legislação federal, estadual e municipal e pelos
órgãos competentes.
Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação editará os atos complementares necessários à
execução deste Decreto, inclusive orientações curriculares, critérios de expansão, procedimentos
de monitoramento, organização da jornada, formação profissional e demais normas operacionais,
observada a competência do Conselho Municipal de Educação.
§ 1º Os atos complementares deverão ser compatíveis com este Decreto e com a legislação
nacional e estadual vigente.
§ 2º A política municipal, este Decreto e os instrumentos dele decorrentes deverão ser revisados
sempre que houver alteração relevante do marco legal ou normativo nacional, estadual ou
municipal.
Art. 20. O Município adotará as providências necessárias para que os atos normativos,
Projetos Político-Pedagógicos, matrizes curriculares, regimentos, instruções normativas e demais
instrumentos relativos à Educação Integral em Tempo Integral sejam revisados e atualizados, nos
termos da Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, e submetidos à apreciação do
Conselho Municipal de Educação, quando cabível, até o prazo nacionalmente estabelecido.
Art. 21. Fica revogado o Decreto nº 28, de 28 de junho de 2024, sem prejuízo da
preservação dos atos praticados sob sua vigência quando juridicamente válidos.
Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Gabinete da Prefeita, 23 de outubro de 2026.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
Prefeita

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:A1528F30

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 01/2026 FME

PORTARIA Nº 01/2026

EMENTA: Dispõe sobre a recondução dos Gestores Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Iati/PE e estabelece critérios para remanejamento administrativo.

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco,
no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei
Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis e,
CONSIDERANDO o disposto no Edital nº 02/2023 da Secretaria Municipal de
Educação, que regulamenta o Processo de Seleção Simplificada Interna para
provimento da função de Gestor Escolar;
CONSIDERANDO a Portaria nº 03/2025 que prorrogou o prazo e vigência da
Seleção simplificada interna para provimento da função escolar, instituída pelo
Edital nº 02/2023;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade administrativa,
pedagógica e gerencial das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO o princípio da eficiência administrativa e o interesse público na
organização do Sistema Municipal de Ensino;
RESOLVE:
Art. 1º - Fica autorizada a recondução dos Gestores Escolares da Rede Municipal
de Ensino de Iati/PE, aprovados no Processo de Seleção Simplificada Interna regido
pelo Edital nº 02/2023 e Portaria nº 03/2025, para novo mandato de 02 (dois) anos,
após avaliação de desempenho.
Art. 2º - A avaliação de desempenho observará critérios técnicos definidos no Edital
nº 03/2023.
Art. 3º - Os Gestores Escolares reconduzidos poderão ser remanejados para outras
unidades de ensino a pedido ou conforme necessidade administrativa, observados:
I – critérios técnicos e pedagógicos da gestão municipal;
II – perfil profissional do gestor;
III – demanda e interesse público da Rede Municipal de Ensino;
IV – organização e melhoria dos resultados educacionais.
Art. 4º - O remanejamento de que trata esta Portaria será formalizado mediante ato
administrativo específico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º - A recondução não gera direito adquirido à permanência na mesma unidade
escolar, prevalecendo o interesse público e a organização do Sistema Municipal de
Ensino.
Art. 6º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação,
observada a legislação vigente.
Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as
disposições em contrário.

Iati/PE, 14 de janeiro de 2026.

MARLUZE DE OLIVEIRA FERRO VIANNA
Secretária de Educação

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:3B1B7E02

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 03/2026 FME

PORTARIA GP N.º 03/2025

EMENTA: Prorroga o prazo de vigência da Seleção Simplificada Interna para Provimento da Função de Gestor Escolar, instituída pelo Edital nº 02/2023, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO DE IATI, Estado de Pernambuco, no
uso das atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com a Lei Orgânica Municipal
e Decreto Municipal nº 39/2022, e
Considerando o Edital nº 02/2023, que disciplina o Processo de Seleção Simplificada
Interna para o provimento de vagas de Gestor Escolar no âmbito da Rede Municipal
de Ensino de Iati;
Considerando a necessidade de assegurar a continuidade das ações administrativas
e pedagógicas das unidades escolares;
Considerando o interesse público e a conveniência administrativa em manter vigente
o processo seletivo já realizado;
Considerando o disposto na Cláusula Décima Segunda, item 12.6, do Edital nº
02/2023, que prevê a possibilidade de prorrogação do prazo de validade da seleção
pelo mesmo período inicialmente estabelecido;
Considerando que os(as) gestores(as) serão, durante o período prorrogado,
avaliados pela Comissão Especial de Avaliação, conforme atribuições previstas no
Edital nº 02/2023;
RESOLVE:
Art. 1º Fica prorrogado, por igual período, o prazo de vigência da Seleção
Simplificada Interna para Provimento da Função de Gestor Escolar, instituída pelo
Edital nº 02/2023, passando a ter validade de 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro
de 2027.
Art. 2º Durante o período prorrogado, os(as) gestores(as) selecionados(as)
permanecerão submetidos(as) à Comissão Especial de Avaliação, responsável pelo
acompanhamento, avaliação de desempenho e demais procedimentos previstos no
edital.
Art. 3º A prorrogação ora estabelecida não modifica as demais condições,
critérios e regras constantes no Edital nº 02/2023, que permanecem vigentes no que
couber.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus
efeitos a 1º de janeiro de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Iati – PE, 22 de setembro de 2025.

MARLUZE DE OLIVEIRA FERRO VIANA
Secretária de Educação

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:B54E51D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 356/2026

PORTARIA Nº 356 /2026.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IATI – PE

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas
atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica
Municipal
RESOLVE:
Art. 1º Fica alterada a composição dos membros do Fórum Municipal de Educação –
FME do Município de Iati – PE, instituído pelo Decreto Municipal nº 05/2014, que passa a ser
responsável por coordenar, acompanhar e participar do processo de elaboração do novo Plano
Municipal de Educação – PME, com vigência para o decênio 2026–2036, sendo composto pelos
representantes dos seguintes segmentos:
• Presidente (Secretária de Educação): Marluze de Oliveira Ferro Vianna
• Vice-presidente (Representante da Secretaria Municipal de Educação): Maria Izabel
Feitoza Simões
• Representante dos Técnicos Administrativos da Secretária de Educação: Denislayne
Helena Galvão Cavalcante
• Educação Infantil: Raphaella Leonel dos Santos
• Ensino Fundamental Anos Iniciais: Ana Cláudia dos Santos Costa
• Ensino Fundamental Anos Finais: Josefa Daniele Barros
• Educação de Jovens e Adultos: Joselma da Conceição Barros Silva
• Educação Especial: Márcia Andréia Souza Costa
• Educação do Campo: Josefa Maria Ferro da Costa
• Educação Quilombola: Maria Eduarda Freitas da Silva
• Escola em Tempo Integral: Patrícia Eliomar Souza Cavalcante
• Representante dos Professores do Município de Iati: Jilbelândia da Silva
• Representante de Gestores da Rede Municipal de Ensino: Enia Julyanne Vaz da Silva
• Representante da Escola Estadual e do Ensino Médio do Município: Márcio José Soares
Pinto
• Representante das Escolas Privadas do Município: Maria Das Dores Silva de Carvalho
• Representante da Secretaria Municipal de Esportes: Paulino André Ramos Souza
• Representante do Setor Religioso (Igreja Católica): Lucivânia Wisner Monteiro
• Representante de Pais de Alunos da Rede Municipal de Ensino: Maria Daviana da Silva
Lima

• Representante de estudantes da rede municipal de ensino: Júllia Maria de Melo Silva e
Sophia Ferreira Santos
• Representante do SINSERPI (Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Iati):
Erasmo Cruz Figueiredo
• Representante do Conselho Tutelar: Jonas Alexandre Santiago.
• Representante do Conselho Municipal de Educação – CME: Nadja Paz da Silva Santos
• Representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:
Nerivalda de Queiroz Silva Souza
• Representante do Poder Legislativo: Erlan Tenório Cavalcante
• Representante da Secretaria de Assistência Social: Élder Tenório Souto de Souza
• Representante da Secretaria Municipal de Saúde: Fabiana Tenório de Lima
• Representante do Conselho de Alimentação Escola: Carla Calado de Vasconcelos
Art. 2º Compete ao Fórum Municipal de Educação:
I – coordenar o processo participativo de elaboração do Plano Municipal de
Educação;
II – promover estudos, debates, consultas públicas, audiências e conferências
voltadas à construção do PME;
III – assegurar a participação dos diversos segmentos da sociedade na definição
das diretrizes, metas e estratégias do Plano;
IV – apreciar e consolidar as contribuições apresentadas pela comunidade
escolar e pela sociedade civil;
V – acompanhar os trabalhos da Comissão Técnica de Apoio e da Comissão
Gestora do PME;
VI – encaminhar ao Poder Executivo a proposta final do Plano Municipal de
Educação para os procedimentos legais de apreciação e envio ao Poder Legislativo.
Art. 3º O exercício da função de membro do Fórum Municipal de Educação
será considerado de relevante interesse público, não sendo remunerado.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 01 em de Julho de 2026.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
Prefeita

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:DF438D01

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 613/2025

PORTARIA No 613/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
AYNNARA MARIA COSTA CAVALCANTE	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:904220C8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 614/2025

PORTARIA No 614/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
LEIDY DAYANE TENORIO ALVES	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:0D142812

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 615/2025

PORTARIA No 615/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
MANOELA CORREIA DE MELO	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:ADB132D9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 617/2025

PORTARIA No 617/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
MARIA LUIZA PEREIRA	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:13D63000

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 618/2025

PORTARIA No 618/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
MARIA VITORIA SOARES DA SILVA	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:3947ED34

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 619/2025

PORTARIA No 619/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
QUITERIA FERREIRA MO	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:4FB1E960

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 620/2025

PORTARIA No 620/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
VALDEMIR LEITE DA SILVA	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:BA825AFD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 621/2025

PORTARIA No 621/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
VILMA LOPES DOS SANTOS	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:2F67E674

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 622/2025

PORTARIA No 622/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
CLAUDIO DAMIAO ALENCAR RIBEIRO	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:CA999385

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 623/2025

PORTARIA No 623/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
QUITERIA LUCIA DA COSTA MACIEL	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:7BC1A132

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 624/2025

PORTARIA No 624/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
TELISVALDO GRANJEIRO TELES	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:13F16B7B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 625/2025

PORTARIA No 625/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
LENITA CORDEIRO DOS SANTOS E SILVA	SAÚDE

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:83211E03

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 626/2025

PORTARIA No 626/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
LIVIA NATALIA BARROS FIGUEIREDO	AÇÃO SOCIAL

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:C81EFDAE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 627/2025

PORTARIA No 627/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
MARIA JOSE DA SILVA FEITOSA	AÇÃO SOCIAL

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:7138C150

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 628/2025

PORTARIA No 628/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
MIRIAM MABEL CORREIA DE MELO	AÇÃO SOCIAL

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:53174797

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 629/2025

PORTARIA No 629/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
MARIELLY SUIANY RAMOS DA COSTA	EDUCAÇÃO

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:C309440A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 630/2025

PORTARIA No 630/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IATI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no Art. 79, inciso XLII da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990 e a Lei Municipal n.º 127/97 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, de 31 de março de 1997.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Férias ao servidor abaixo relacionado, no período de 30 dias, referente ao exercício 2024 de acordo com a Lei Municipal n.º 127/97.

NOME	SECRETARIA
SAMUEL RAMOS DA SILVA	EDUCAÇÃO

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se, cumpre-se e publique-se.

Iati - PE, em 20 de outubro de 2025.

CAMILA APARECIDA TENÓRIO SOUTO DE SOUZA
- Prefeita-

Publicado por:
Flávia Ramos Barros
Código Identificador:A1DFB3A8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IBIRAJUBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA INTERNA SME Nº 06/2026

PORTARIA INTERNA SME Nº 06/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE IBIRAJUBA-PE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Lei Municipal,
CONSIDERANDO o teor da Portaria Interna SME Nº 03/2026, de 24 de setembro de 2026, que determinou o afastamento preventivo e cautelar do servidor WHELLINGTON DOS SANTOS BASTOS, matrícula nº 145017;
CONSIDERANDO que o Processo Administrativo Disciplinar ainda se encontra em fase de apuração, sendo necessária a oitiva de ambas as partes envolvidas para a completa elucidação dos fatos;
CONSIDERANDO a necessidade de manter resguardada a integridade do estudante, o ambiente escolar e o regular andamento da apuração;

RESOLVE:
Art. 1º - PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 24 de outubro de 2026, o afastamento preventivo e cautelar do servidor WHELLINGTON DOS SANTOS BASTOS, matrícula nº 145017, da regência em sala de aula na Escola Municipal Professora Josefa Paulina de Souza, determinado pela Portaria Interna SME Nº 03/2026.
Art. 2º - O afastamento de que trata o Art. 1º dar-se-á sem prejuízo da remuneração e sem a obrigatoriedade de cumprimento de carga horária em sala, ficando ao servidor assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de outubro de 2026.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ibirajuba/PE, 27 de outubro de 2026.

LUANA SOARES BATISTA DE SOBRAL ANDRADE
Secretária Municipal de Educação e Esportes
Matrícula: 144169
Portaria: 167/2025

Publicado por:
Claudener Cordeiro de Lima
Código Identificador:4766E647

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGARASSU

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 153/2026

Ementa: Regulamenta o uso do Sistema de Informação para Infância e Adolescência (SIPIA) como o sistema oficial de registro, acolhimento e acompanhamento de denúncias de violações de direitos de crianças e adolescentes no âmbito da Rede de Proteção do Município de Igarassu, e dá outras providências.

ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA, Prefeita Municipal de Igarassu, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO disposto no Art. 227 da Constituição Federal, que estabelece o dever da família, da sociedade e do Estado de

assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária;

CONSIDERANDO as diretrizes da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, integrar e dar transparência aos dados e fluxos de atendimento de denúncias de violações de direitos no Município de Igarassu;

CONSIDERANDO a importância da produção e gestão de informações para a formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de políticas públicas voltadas aos direitos humanos de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO que o SIPIA (Sistema de Informação para a Infância e Adolescência), programa do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, é um Sistema Nacional de registro e tratamento de informações sobre a garantia e defesa dos direitos fundamentais preconizados no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO que os Conselheiros Tutelares Titulares e Suplentes, os Servidores de apoio administrativo dos Conselhos, e os Servidores dos órgãos que fazem parte da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente de Igarassu, participaram de capacitações presenciais do uso e operacionalidade do SIPIA, realizada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Igarassu (COMDICA).

DECRETA:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica estabelecido o **Sistema de Informação para Infância e Adolescência (SIPIA)** como o sistema oficial de registro, processamento, acompanhamento e consolidação de dados relativos a denúncias de violações e garantias de direitos de crianças e adolescentes no âmbito do Município de Igarassu.

Art. 2º O uso do SIPIA é obrigatório para o Conselho Tutelar e integrado aos demais órgãos e serviços integrantes da Rede de Proteção Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Igarassu.

CAPÍTULO II

Da Operacionalização e da Rede de Proteção

Art. 3º Compete aos órgãos e entidades que compõem a Rede de Proteção, sendo Assistência Social, Saúde, Educação, Secretaria da Mulher, Segurança Pública e Conselho de Direito:

I - Registrar e encaminhar formalmente ao Conselho Tutelar, via fluxos oficiais e interligados ao SIPIA, as denúncias e suspeitas de violação de direitos que tomarem conhecimentos;

II - Manter os cadastros dos operadores dos setores devidamente atualizados, e em caso de impossibilidade, indicar os novos operadores do sistema;

III - Garantir a alimentação contínua, fidedigna e tempestiva das informações relativas aos atendimentos e encaminhamentos realizados.

Art. 4º Os dados registrados no SIPIA serão utilizados para o planejamento, formulação e avaliação das políticas públicas municipais voltadas à infância e à adolescência, resguardado o sigilo das informações e a proteção dos dados pessoais nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III

Da Privacidade e da Segurança das Informações

Art. 5º O acesso ao SIPIA será restrito aos usuários autorizados e identificados, cabendo a cada operador o dever de sigilo sobre a identidade das crianças, adolescentes, vítimas, testemunhas e denunciantes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018) e com o ECA.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 6º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA) prestará o suporte técnico e promoverá as capacitações necessárias para o pleno funcionamento e uso do sistema pelos órgãos e operadores que compõem a Rede de Proteção.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e,
Publique-se.

Palácio de Afonso Gonçalves, Igarassu/PE, em 19 de outubro de 2026.

ELCIONE DA SILVA RAMOS PEDROZA BARBOSA
Prefeita do Município de Igarassu

Publicado por:
Adriana Teotonio Bezerra Rodrigues
Código Identificador:D3580465

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 295/2026, FIRMADO EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 207/2026, INEXIGIBILIDADE Nº 206/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E EXECUÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE IGARASSU/PE, REFERENTE A CAPACITAÇÃO INICIAL DE ATÉ 51 (CINQUENTA E UM) CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO DA GCM (GUARDA CIVIL MUNICIPAL) DE IGARASSU. **CONTRATANTE:** Secretaria de Defesa Cidadã. **CONTRATADA:** INSTITUTO DE GERENCIAMENTO DE CIDADES IGC, inscrita no CNPJ sob o nº 10.620.066/0001-38. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 257.700,00 (duzentos e cinquenta e sete mil e setecentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0218; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021800; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 2.115; DESPESA ORÇAMENTARIA: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 6 (seis) meses, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 20 de julho de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:A62EE022

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 342/2026, EM DECORRÊNCIA DA INEXIGIBILIDADE Nº 218/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2026 – CPL IV, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA ATRAÇÃO ARTÍSTICA BANDA A RUÍVA, PARA APRESENTAÇÃO NA ABERTURA DO VERÃO 2026, A SER REALIZADA NA PRAIA DO CAPITÃO, NO DIA 6 DE SETEMBRO DE 2026. **CONTRATANTE:** Secretaria de Lazer, Esportes e Juventude. **CONTRATADA:** JB PRODUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 51.034.132/0001-75. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 70.000,00 (setenta mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0219; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021901; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 2.064; DESPESA ORÇAMENTARIA: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 90

(noventa) dias, a contar da data de sua assinatura. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 04 de setembro de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:869E38DF

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 354/2026, EM DECORRÊNCIA DA INEXIGIBILIDADE Nº 232/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233/2026 – CPL IV, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DAS ATRAÇÕES ARTÍSTICAS EVELLI ELLER E GRUPO CULTURAL CASA DE MESTRE, PARA APRESENTAÇÃO NO IGARAFEST 2026, EM ALUSÃO AOS 491 ANOS DA CIDADE DE IGARASSU/PE, A SER REALIZADA NO SÍTIO HISTÓRICO, NO DIA 28 DE SETEMBRO DE 2026. **CONTRATANTE:** Secretaria de Lazer, Esportes e Juventude. **CONTRATADA:** L M S PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 49.426.279/0001-69. VALOR DO CONTRATO: R$ 11.000,00 (onze mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0219; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021901; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 2.064; DESPESA ORÇAMENTARIA: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 14 de setembro de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:6A42BA9B

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 358/2026, EM DECORRÊNCIA DA INEXIGIBILIDADE Nº 237/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2026 – CPL IV, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA ATRAÇÃO ARTÍSTICA COCO RAÍZES DE IGARASSU, PARA APRESENTAÇÃO NO IGARAFEST 2026, EM ALUSÃO AOS 491 ANOS DA CIDADE DE IGARASSU/PE, A SER REALIZADA NO POLO MULTICULTURAL, NO DIA 22 DE SETEMBRO DE 2026. **CONTRATANTE:** Secretaria de Lazer, Esportes e Juventude. **CONTRATADA:** CENTRO CULTURAL FAROL DA VILA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.894.801/0001-50. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0219; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021901; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 2.064; DESPESA ORÇAMENTARIA: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 15 de setembro de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:148A0906

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 359/2026, EM DECORRÊNCIA DA INEXIGIBILIDADE Nº 238/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 239/2026 – CPL IV, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA ATRAÇÃO ARTÍSTICAKID ANDROID, PARA APRESENTAÇÃO NO IGARAFEST 2026, EM ALUSÃO AOS 491 ANOS DA CIDADE DE IGARASSU/PE, A SER REALIZADA NO POLO MULTICULTURAL, NO DIA 22 DE SETEMBRO DE 2026. **CONTRATANTE:** Secretaria de Lazer, Esportes e Juventude. **CONTRATADA:** PARANÃ PUKA PRODUÇÃO CULTURAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 65.298.540/0001-49. **VALOR DO CONTRATO:** R R$ 6.000,00 (seis mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0219; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021901; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 2.064; DESPESA ORÇAMENTARIA: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 15 de setembro de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:3044B026

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 361/2026, EM DECORRÊNCIA DA INEXIGIBILIDADE Nº 240/2026, PROCESSO Nº 241/2026 – CPL IV, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DO I FESTIVAL IGARASSU DE CINEMA – I FIC, QUE SERÁ REALIZADO NO CENTRO DE ARTES DE IGARASSU/PE, NO PERÍODO DE 15 A 18 D E SETEMBRO DE 2026, DAS 14H ÀS 21H, CONTEMPLANDO ATIVIDADES COMO SESSÕES DE CINEMA, MOSTRA COMPETITIVA, DEBATES, ATIVIDADES NORMATIVAS, HOMENAGENS, OFICINAS E APRESENTAÇÕES CULTURAIS. **CONTRATANTE:** Secretaria de Patrimônio Histórico, Cultura e Turismo. **CONTRATADA:** MARCOS ANTÔNIO DE MOURA FALCÃO 14522410409, inscrita no CNPJ sob o nº 47.868.208/0001-90. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 43.900,00 (quarenta e três mil e novecentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0210; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021003; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 2.092; DESPESA ORÇAMENTARIA: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 15 de setembro de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:02C4DD2A

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 365/2026, EM DECORRÊNCIA DA INEXIGIBILIDADE Nº 243/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 244/2026 – CPL IV, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA ATRAÇÃO ARTÍSTICA GRUPO CULTURAL COCO NOVAS RAÍZES, PARA APRESENTAÇÃO NO IGARAFEST 2026, EM ALUSÃO AOS 491 ANOS DA CIDADE DE IGARASSU/PE, A SER REALIZADA NO POLO MULTICULTURAL, NO DIA 21 DE SETEMBRO DE 2026. **CONTRATANTE:** Secretaria de Lazer, Esportes e Juventude. **CONTRATADA:** 62.547.501 EMANUELE CRISTINA SANTOS DO NASCIMENTO, inscrita no CNPJ sob o nº 62.547.501/0001-40. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 3.000,00 (três mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ORGÃO: 0219; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021901; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 2.064; DESPESA ORÇAMENTARIA: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 16 de setembro de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:205586AE

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 368/2026, EM DECORRÊNCIA DA INEXIGIBILIDADE Nº 246/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 247/2026 – CPL IV, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DAS ATRAÇÕES ARTÍSTICAS: CIRANDA DE SEU MARTINHO e JAQUELINE LEITE, PARA APRESENTAÇÃO NO IGARAFEST 2026, EM ALUSÃO AOS 491 ANOS DA CIDADE DE IGARASSU/PE, A SER REALIZADA NO

SÍTIO HISTÓRICO, NO DIA 23 DE SETEMBRO DE 2026. **CONTRATANTE:** Secretaria de Lazer, Esportes e Juventude. **CONTRATADA:** SONIA CRISTINA COSTA FERREIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.105.452/0001-87. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 11.519,00 (onze mil, quinhentos e dezenove reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0219; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021901; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 2.064; DESPESA ORÇAMENTARIA: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 17 de setembro de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:B6A2372E

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 385/2026, FIRMADO EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2024.

OBJETO: Aquisição de material de limpeza para atender as necessidades das unidades públicas da Prefeitura Municipal de Igarassu-PE. **CONTRATANTE:** Secretaria de Políticas Sociais e Educação Profissional. **CONTRATADA:** E R S COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 37.928.022/0001-26. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 28.221,60 (vinte e oito mil, duzentos e vinte e um reais, e sessenta centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0303; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 030300; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 2.135; DESPESA ORÇAMENTARIA: 3.3.90.30.00; FONTE DE RECURSO: 1.660.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** *12 (doze) meses* contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 24 de setembro de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:7E112AFF

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 386/2026, EM DECORRÊNCIA DA INEXIGIBILIDADE Nº 255/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 256/2026 – CPL IV, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA ATRAÇÃO ARTÍSTICAMADDAI KAILANE E BANDA, PARA APRESENTAÇÃO NO IGARAFEST 2026, EM ALUSÃO AOS 491 ANOS DA CIDADE DE IGARASSU/PE, A SER REALIZADA NO SÍTIO HISTÓRICO, NO DIA 28 DE SETEMBRO DE 2026. **CONTRATANTE:** Secretaria de Lazer, Esportes e Juventude. **CONTRATADA:** ASSOCIAÇÃO MULTICULTURAL DE PERNAMBUCO, inscrita no CNPJ sob o nº 35.803.866/0001-15. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0219; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021901; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 2.064; DESPESA ORÇAMENTARIA: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 25 de setembro de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:C7950919

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 389/2026, FIRMADO EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2026.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO VOLANTE, POR MEIO DE CARRO DE SOM, INCLUINDO OPERADOR, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE IGARASSU, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. **CONTRATANTE:** Secretaria de Políticas Sociais e Educação Profissional. **CONTRATADA:** L S F CONSULTORIA E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 51.786.282/0001-35. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 545.339,40 (quinhentos e quarenta e cinco mil, trezentos e trinta e nove reais, e quarenta centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0219; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021901; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 2.197; DESPESA ORÇAMENTARIA: 3.3.90.39.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 1 de outubro de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:771555F3

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 1° TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 158/2025 - FIRMADO EM DECORRÊNCIA DA INEXIGIBILIDADE Nº 093/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2025.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a renovação da vigência, pelo prazo de12 (doze) meses, a alteração da fiscalização e da gestão do Contrato nº 158/2025, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DIRETA PARA LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL, LOCALIZADO NA AVENIDA DUARTE COELHO, 244, CENTRO, IGARASSU/PE, CEP: 53610-256, CUJA FINALIDADE É O FUNCIONAMENTO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL DE IGARASSU (CRMI), PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Iniciando seus efeitos em 17/04/2026 à 16/04/2027. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARASSU/PE. **CONTRATADA:** Sra. **MARIA DE FÁTIMA BELO DA COSTA**, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº **401.***.***-68.** **VALOR DO ADITIVO:** R$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 0301; Unidade Orçamentária: 030101; Ação Governamental: 2.016; Despesa Orçamentária: 3.3.90.36.00; Fonte de Recurso: 1.600.0000. **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 06 abril de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:80092725

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 1° TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 159/2025 - CONFORME PROCESSO ADM. Nº 020/2022 - DISPENSA Nº 001/2022.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a renovação da vigência, pelo período de 12 (doze) meses, e alteração da gestão do **Contrato n° 159/2025**, que tem por objeto a **LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL LOCALIZADO NA AVENIDA BARÃO DE VERA CRUZ, 820-A, CRUZ DE REBOUÇAS, IGARASSU/PE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES,** iniciando os seus efeitos em **17/04/2026** com término em **16/04/2027. CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARASSU**. CONTRATADA:** Sr. ANTÔNIO ALBINO DOS SANTOS, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 215.***.***-53. **VALOR DO ADITIVO:** R$ 4.970,00 (quatro mil, novecentos e setenta reais) perfazendo um valor total de R$ 59.640,00 (cinquenta e nove mil, seiscentos e quarenta reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 0301; Unidade Orçamentária: 030101; Ação Governamental: 2.014; Despesa Orçamentária: 3.3.90.36.00; Fonte de Recurso: 1.500.1002. **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 06 de abril de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:ECBB6F69

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 1° TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 394/2025 - FIRMADO EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2025.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a renovação da vigência, pelo período de 12 (doze) meses do Contrato nº 394/2025, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (VIA INTERNET) E INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA, COM O FORNECIMENTO, CONTÍNUO E ININTERRUPTO, DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL S-10, ETANOL), POR MEIO DE TECNOLOGIA DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ELETRÔNICO (COM CHIP), ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE ABASTECIMENTO, PARA OS VEÍCULOS AUTOMOTORES, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS A COMBUSTÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, iniciando seus efeitos entre **21/10/2026** e **20/10/2027. CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARASSU**. CONTRATADA:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30. **VALOR DO ADITIVO:** R$ 14.310,65 (quatorze mil, trezentos e dez reais, e sessenta e cinco centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 0210; Unidade Orçamentária: 021003; Ação Governamental: 2.092; Despesa Orçamentária: 3.3.90.30.00; Fonte de Recurso: 1.500.0000. **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:509E1807

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 3° TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 209/2023 - CONFORME PROCESSO ADM. Nº 023/2023 - DISPENSA Nº 009/2023.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a renovação, no prazo de 12 (doze) meses, e alteração da gestão do Contrato nº 209/2023, referente **A LOCAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA MARIA HAYDÊ, Nº 90, LOTEAMENTO SANTO INÁCIO, QUADRA F, LOTE I, IGARASSU-PE, PARA FUNCIONAMENTO DO POSTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF TAEPE**. Conforme especificações, prazos e condições constantes no termo de Referência e anexos, bem como da Dispensa N° 009/2023, Processo ADM. N° 023/2023, com seus efeitos entre **15/04/2026** à **14/04/2027**. **VALOR DO ADITIVO:** R$ 5.233,38 (cinco mil, duzentos e trinta e três reais, e trinta e oito centavos), perfazendo o valor total anual de R$ 62.800,56 (sessenta e dois mil e oitocentos reais, e cinquenta e seis centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 0301; Unidade Orçamentária: 030101; Ação Governamental: 2.014; Despesa Orçamentária: 3.3.90.36.00; Fonte de Recurso: 1.500.1002. **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 13 de abril de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:73EBF324

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 3° TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 442-2023 - CONFORME PROCESSO ADM. Nº 055/2023 - DISPENSA Nº 005/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2023.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a renovação da vigência, pelo período de 12 (doze) meses, e o reajuste de aproximadamente 3,958060%, de acordo com o Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), do valor do Contrato **n°442/2023** referente a **LOCAÇÃO DE IMOVEL SITUADO NA AVENIDA ALFREDO BANDEIRA DE MELO, 320-B, VILA SARAMANDAIA, IGARASSU–PE, CEP: 53.610-000, PARA FUNCIONAMENTO COMPARTILHADO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO E SEU CENTRO DE FORMAÇÃO – CEFOPI, DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE IGARASSU – ADEMIG E A SECRETARIA EXECUTIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SEIPTII.** Conforme especificações, prazos e condições constantes no termo de Referência e anexos, bem como da Dispensa N° 005/2023, Processo ADM. N° 055/2023, e na proposta da contratada. Iniciando os seus efeitos em **02/08/2026** com término **em 01/08/2027. CONTRATANTE:** Secretaria de Políticas Sociais e Educação Profissional, e A AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE IGARASSU. **CONTRATADA:** C G DE ALBURQUEQUE LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.465.223/0001-52. **VALOR DO ADITIVO:** R$ 388.306,80 (trezentos e oitenta e oito mil trezentos e seis reais, e oitenta centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 0402/0217/0213; Unidade Orçamentária: 040200/021701/021303; Ação Governamental: 2.081/2.129/2.075; Despesa Orçamentária: 3.3.90.39.00; Fonte de Recurso: 1.500.0000. **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 29 de julho de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:25170209

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 4° TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 235/2022 - CONFORME PROCESSO ADM. Nº 020/2022 - DISPENSA Nº 001/2022.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a renovação da vigência, pelo período de 12 (doze) meses, o reajuste proporcional a aproximadamente 3,746500%, de acordo com o índice de Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) e a alterações da gestão e da fiscalização do **Contrato nº 235/2022**, referente à **LOCAÇÃO DE IMÓVEL, SITUADO NA AV. VINTE E SETE DE SETEMBRO, Nº 200 IGARASSU - PE, PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FÓRMULAS NUTRICIONAL E FRALDAS DESCARTÁVEIS, PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES**, iniciando os seus efeitos em **23/06/2026** à **22/06/2027. VALOR DO ADITIVO:** R$ 23.955,24 (vinte e três mil, novecentos e cinquenta e cinco reais, e vinte e quatro centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 0301; Unidade Orçamentária: 030101; Ação Governamental: 2.014; Despesa Orçamentária: 3.3.90.36.00; Fonte de Recurso: 1.500.1002. **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 19 de junho de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:1B7F1765

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 4° TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 548/2021 - CONFORME PROCESSO Nº 036/2021 - DISPENSA Nº 016/2021.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento a renovação da vigência, pelo período de 12 (doze) meses, e a alteração da fiscalização do **Contrato n° 548/2021,** referente a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO RUA DOLORES BRODERODES JOSÉ FERREIRA Nº 83, LOTEAMENTO ENCANTO IGARASSU, QUADRA V, LOTE 21, SANTA RITA- IGARASSU-PE, PARA FUNCIONAMENTO DA UBS-BEIRA MAR II, NO TÉRREO E NO PAVIMENTO SUPERIOR O COMPLEXO REGULADOR DO MUNICÍPIO DE IGARASSU-CRMI, PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES**, iniciando os seus efeitos em **21/12/2025** à **20/12/2026**. **VALOR DO ADITIVO: R$ 6.379,89** (Seis mil trezentos e setenta e nove reais e oitenta e nove centavos), perfazendo o valor total anual de R$ 76.558,68 (Setenta e seis mil quinhentos e

cinquenta e oito reais e sessenta e oito centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 0301; Unidade Orçamentária: 030101; Ação Governamental: 2.014; Despesa Orçamentária: 3.3.90.36.00; Fonte de Recurso: 1.600.0000. **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 12 de dezembro de 2025.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:E1BA8EAA

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO 5° TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 160/2021 - CONFORME PROCESSO Nº 009/2021 - DISPENSA Nº 002/2021

OBJETO: Contrato nº 160/2021, referente a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA JOSÉ RODRIGUES DE ARAÚJO, Nº 100 – LOTE 1 E 2 QUADRA D – LOTEAMENTO JARDIM ESPERANÇA – ZONA RURAL DE CRUZ DE REBOUÇAS, PANCÓ -IGARASSU-PE, PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO ESPECIALIZADO CASINHA AZUL DE IGARASSU – CECAI DA SECRETARIA DE SAÚDE DE IGARASSU**, iniciando os seus efeitos em **01/04/2026** à **31/03/2027. CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARASSU/PE. **CONTRATADA:** Sra. **CLEONICE MÁRCIA TENÓRIO MALAFAIA**, Pessoa Física, brasileira, portadora da Cédula de Identidade de nº ***.***.343 SDS/PE** e inscrita no **CPF 492.***.***-53**. **VALOR DO ADITIVO: R$ 66.273,36** (sessenta e seis mil, duzentos e setenta e três reais, e trinta e seis centavos), perfazendo o valor mensal de **R$ 5.522,78** (cinco mil, quinhentos e vinte e dois reais, e setenta e oito centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 0301; Unidade Orçamentária: 030101; Ação Governamental: 2.016; Despesa Orçamentária: 3.3.90.36.00; Fonte de Recurso: 1.600.0000. **DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO:** 23 de março de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:44DC3DD7

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 213/2026, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024, PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2024.

OBJETO: eventual aquisição de ares condicionado e cortinas de ar incluindo a instalação para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Igarassu-PE. **CONTRATANTE:** Secretaria de Patrimônio Histórico, Cultura e Turismo. **CONTRATADA:** R M S PESSOA COMÉRCIO DE ELETRODOMÉSTICOS E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 35.633.901/0001-03. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 12.168,00 (doze mil, cento e sessenta e oito reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0210; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021002; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 1.046; DESPESA ORÇAMENTARIA: 4.4.90.52.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 11 de junho de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:991D2062

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 289/2026, FIRMADO EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024, PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2024.

OBJETO: eventual aquisição de ares condicionado e cortinas de ar incluindo a instalação para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Igarassu-PE. **CONTRATANTE:** Secretaria de Patrimônio Histórico, Cultura e Turismo. **CONTRATADA:** VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 17.417.928/0001-79. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 48.563,32 (quarenta e oito mil, quinhentos e sessenta e três reais, e trinta e dois centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO: 0210; UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 021002; AÇÃO GORVERNAMENTAL: 1.046; DESPESA ORÇAMENTARIA: 4.4.90.52.00; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 9 de julho de 2026.

Publicado por:
Vitoria Lima de Souza Melo
Código Identificador:13348E79

SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026 PROCESSO ADM: Nº 029/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, PARA O MUNICÍPIO DE IGARASSU/PE.

Empresas vencedoras valor total: R$ 640.739,76 (seiscentos e quarenta mil e setecentos e trinta e nove reais e setenta e seis centavos): **I L PROJETOS, CONTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME - (29.049.932/0001-00)** com os lotes: 2 no valor total de R$ 147.999,84 (cento e quarenta e sete mil e novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos). **PICK-UP VIP MOTORS LTDA - (47.874.071/0001-87)** com os lotes: 3 no valor total de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais). **IURY HERLEN DE SOUZA SANTOS EIRELI (12.611.916/0001-67)** com os lotes: 4 no valor total de R$ 139.339,92 (cento e trinta e nove mil e trezentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos). **SOLUÇÕES RENT A CAR LTDA (11.078.937/0001-04)** com os lotes: 1 no valor total de R$ 113.400,00 (cento e treze mil e quatrocentos reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE IGARASSU, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) Decreto Municipal 147/2023, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

IGARASSU (PE), terça-feira, 27 de outubro de 2026

AMAURY HENRIQUE DO NASCIMENTO NETO
Autoridade Competente

Publicado por:
Thiago Fonseca de Freitas
Código Identificador:45B26D75

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IGUARACY

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 053/2026

DECRETO Nº 053/2026

EMENTA: Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Iguaracy – PE, estabelece sua finalidade, composição, competências e funcionamento, em consonância com a Política Municipal de Alfabetização, com o Programa Criança Alfabetizada de Pernambuco e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUARACY, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 205, 206, 208 e 211, que estabelecem a educação como direito de

todos e dever do Estado e da família e dispõem sobre o regime de colaboração entre os entes federativos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, estabelecendo a conjugação de esforços entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios para garantia do direito à alfabetização das crianças brasileiras;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que instituiu o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

CONSIDERANDO a Lei Estadual de Pernambuco nº 16.617, de 15 de julho de 2019, que institui o Programa Criança Alfabetizada, fundamentado no regime de colaboração entre o Estado de Pernambuco e seus Municípios;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as demais Diretrizes Curriculares Nacionais aplicáveis à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação de Iguaracy – PE e as metas e estratégias relacionadas à alfabetização, à melhoria da aprendizagem e à redução das desigualdades educacionais;

CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização de Iguaracy – PE e a necessidade de assegurar sua implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança educacional, o regime de colaboração e a articulação entre as políticas de alfabetização do Município de Iguaracy, do Estado de Pernambuco e da União;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de instituir instância estratégica municipal responsável pela articulação, planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização de todas as crianças,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Iguaracy – PE, o COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO – CEMPA, órgão colegiado de caráter estratégico, consultivo, propositivo, articulador, de acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º O Comitê Estratégico Municipal ficará vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Iguaracy, responsável pela coordenação administrativa e pedagógica de suas atividades.

Art. 3º O Comitê tem por finalidade fortalecer a governança da Política Municipal de Alfabetização, assegurando sua implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação, em regime de colaboração e em consonância com:
I – o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
II – a Política de Alfabetização do Território Estadual;
III – o Programa Criança Alfabetizada de Pernambuco – PCA;
IV – a Política Municipal de Alfabetização de Iguaracy;
V – o Plano Municipal de Educação;
VI – o Currículo da Rede Municipal de Ensino; e
VII – demais normas, programas e políticas públicas relacionados à alfabetização e à garantia do direito à aprendizagem.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º A atuação do Comitê observará os seguintes princípios e diretrizes:
I – garantia do direito de todas as crianças à alfabetização;
II – alfabetização das crianças na idade prevista na legislação educacional vigente;
III – promoção da equidade educacional e enfrentamento das desigualdades de aprendizagem;
IV – respeito às diversidades e às especificidades dos estudantes;
V – continuidade pedagógica entre a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental;
VI – valorização e formação continuada dos profissionais da educação;
VII – gestão democrática e participação social;
VIII – regime de colaboração entre União, Estado e Município;
IX – utilização de evidências e indicadores educacionais para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões;
X – avaliação, acompanhamento e monitoramento sistemático das aprendizagens;
XI – recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentem defasagens;
XII – fortalecimento das práticas pedagógicas de alfabetização e letramento; e
XIII – articulação entre escola, família, comunidade e demais políticas públicas voltadas à infância.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:
I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II – propor estratégias destinadas à garantia da alfabetização de todas as crianças;
III – articular as ações municipais com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e com o Programa Criança Alfabetizada de Pernambuco;
IV – acompanhar os indicadores municipais de alfabetização e aprendizagem;
V – analisar os resultados das avaliações diagnósticas, formativas e externas;
VI – propor intervenções pedagógicas a partir dos resultados de aprendizagem;
VII – acompanhar as ações de recomposição das aprendizagens;
VIII – acompanhar e apoiar as ações de formação continuada destinadas aos professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e demais profissionais envolvidos no processo de alfabetização;
IX – propor estratégias para redução das desigualdades educacionais;
X – acompanhar a disponibilização e utilização de materiais didáticos, pedagógicos e literários destinados à alfabetização;
XI – contribuir para a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;
XII – promover articulação com o Conselho Municipal de Educação e demais instâncias de participação e controle social;
XIII – propor metas, indicadores e estratégias para aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização;
XIV – acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas nos planos de ação relacionados à alfabetização;
XV – acompanhar as ações desenvolvidas no âmbito do Programa Criança Alfabetizada – PCA e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
XVI – estimular o compartilhamento e a disseminação de práticas pedagógicas exitosas;
XVII – elaborar relatórios periódicos acerca da implementação da Política Municipal de Alfabetização; e
XVIII – exercer outras atribuições relacionadas à garantia do direito à alfabetização.

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização será constituído, preferencialmente, por representantes dos seguintes segmentos:
I – Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
II – Coordenação Municipal do Programa Criança Alfabetizada – PCA;
III – Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
IV – Coordenação Pedagógica da Educação Infantil;
V – Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
VI – equipe responsável pela formação continuada dos profissionais da educação;
VII – equipe responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação da aprendizagem;
VIII – representantes dos gestores escolares da Rede Municipal de Ensino;
IX – representantes dos coordenadores pedagógicos;
X – representantes dos professores alfabetizadores;
XI – Conselho Municipal de Educação – CME;
XII – outros representantes ou profissionais cuja participação seja considerada relevante para a implementação da Política Municipal de Alfabetização.

§ 1º Os membros titulares e, quando couber, seus respectivos suplentes serão designados por Portaria da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

§ 2º O Comitê será coordenado por representante da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

§ 3º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º O Comitê reunir-se-á:
I – ordinariamente, conforme calendário anual definido por seus membros; e
II – extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua Coordenação.
Art. 8º As reuniões deverão ser registradas em ata, contendo, no mínimo:
I – data, horário e local;
II – relação dos participantes;
III – assuntos discutidos;
IV – encaminhamentos deliberados;
V – responsáveis pelas ações; e
VI – prazos estabelecidos.

Art. 9º O Comitê poderá constituir grupos de trabalho temporários para estudo, acompanhamento ou execução de ações específicas relacionadas à Política Municipal de Alfabetização.

Art. 10. Poderão ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto, representantes de outros órgãos públicos, instituições de ensino superior, organizações da sociedade civil, especialistas e demais profissionais cuja contribuição seja considerada relevante.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 11. O Comitê realizará o acompanhamento sistemático da Política Municipal de Alfabetização, considerando, entre outros:
I – resultados das avaliações de aprendizagem;
II – indicadores de alfabetização;
III – frequência e trajetória escolar;
IV – participação dos profissionais nas ações de formação continuada;
V – execução das ações previstas nos planos de trabalho;
VI – implementação das estratégias de recomposição das aprendizagens;
VII – condições pedagógicas e materiais das unidades escolares; e
VIII – cumprimento das metas estabelecidas pela Política Municipal de Alfabetização.

Art. 12. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar a elaboração e a revisão dos planos de ação da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e das unidades escolares.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes prestará o apoio técnico, administrativo e institucional necessário ao funcionamento do Comitê.

Art. 14. O Comitê poderá elaborar Plano de Trabalho próprio, estabelecendo metas, ações, responsáveis, prazos, indicadores e mecanismos de acompanhamento.

Art. 15. Os casos omissos serão analisados pelo Comitê, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, observada a legislação vigente.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito, em 27 de outubro de 2026.

PEDRO ALVES DE OLIVEIRA NETO
Prefeito

ARIANE REGINA MELO DE SANTANA RODRIGUES ALBUQUERQUE
Secretário(a) Municipal de Educação e Esportes

Publicado por:
Gladstone Ramos da Silva Junior
Código Identificador:121FC53E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 604/2026

PORTARIA Nº 604/2026

O Prefeito do Município de Iguaracy, do Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais,

DESIGNA os membros do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Iguaracy – PE – CEMPA, e dá outras providências.
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 053/2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – CEMPA;
CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização de Iguaracy – PE;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;
CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 16.617, de 15 de julho de 2019, que institui o Programa Criança Alfabetizada no Estado de Pernambuco;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir o funcionamento da instância municipal responsável pela articulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para compor o **Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização –**

CEMPA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Iguaracy – PE:
I – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES / COORDENAÇÃO DO COMITÊ
Titular: ARIANE REGINA MELO DE SANTANA RODRIGUES ALBUQUERQUE
Cargo/Função: SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
II – ARTICULAÇÃO MUNICIPAL DO COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA – CNCA
Titular: ADELMA MELO DE SANTANA RODRIGUES
III – REPRESENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Titular: EDILENE MARIA REZENDE FREITAS
IV – REPRESENTAÇÃO DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
Titular: PATRICIA NUNES RABÊLO
V – REPRESENTAÇÃO DA FORMAÇÃO CONTINUADA
Titular: CÍCERO RAFAEL OLIVEIRA DE MORAIS
VI – REPRESENTAÇÃO DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM
Titular: ÉLIDA MORATO DE FREITAS BARROS SANTANA
VII – REPRESENTAÇÃO DOS GESTORES ESCOLARES
Titular: EDJÂNIA VIEIRA PEREIRA DE OLIVEIRA
Unidade Escolar: EREF PROFESSORA JUDITE BEZERRA DA SILVA
VIII – REPRESENTAÇÃO DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS
Titular: MARLEIDE RAMOS RICARDO SILVA
IX – REPRESENTAÇÃO DOS PROFESSORES ALFABETIZADORES
Titular: GILMARA LÚCIA BEZERRA XAVIER
X – REPRESENTAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME
Titular: SILVANI TELES DA SILVA XAVIER
Art. 2º A Coordenação do Comitê será exercida por Ariane Regina Melo de Santana Rodrigues Albuquerque, representante da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
Art. 3º Compete aos membros designados participar das reuniões, contribuir para o planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização e executar os encaminhamentos definidos no âmbito do Comitê.
Art. 4º Os membros deverão atuar de forma articulada com as unidades escolares e demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, assegurando a circulação de informações e o acompanhamento das ações de alfabetização.
Art. 5º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não implicará remuneração adicional.
Art. 6º Eventuais substituições dos membros deverão ser formalizadas por ato da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 27 de outubro de 2026.

PEDRO ALVES DE OLIVEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Gladstone Ramos da Silva Junior
Código Identificador:9812A94B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IPOJUCA

CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA
PORTARIA Nº 019/2026 - GAB. PRES

Dispõe sobre a adoção, no âmbito da Câmara Municipal do Ipojuca, da transferência excepcional da fruição do feriado do Dia do Servidor Público para o dia 30 de outubro de 2026, em consonância com o Decreto Municipal nº 117, de 15 de outubro de 2026, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO IPOJUCA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 117, de 15 de outubro de 2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco em 21 de outubro de 2026, que transferiu excepcionalmente a fruição do feriado do Dia do Servidor Público, do dia 28 para o dia 30 de outubro de 2026, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que o Dia do Servidor Público é comemorado nacionalmente em 28 de outubro, constituindo data destinada ao reconhecimento e à valorização dos servidores públicos;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de harmonizar o calendário de funcionamento desta Casa Legislativa com o calendário administrativo municipal, observada a autonomia administrativa do Poder Legislativo;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a organização dos serviços administrativos e a continuidade das atividades de interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º Fica adotada, no âmbito da Câmara Municipal do Ipojuca, para o exercício de 2026, a transferência excepcional da fruição do feriado alusivo ao Dia do Servidor Público, do dia 28 para o dia 30 de outubro de 2026, em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 117, de 15 de outubro de 2026.

Art. 2º Em decorrência do disposto no artigo anterior, haverá expediente administrativo normal na Câmara Municipal do Ipojuca no dia 28 de outubro de 2026, ficando suspenso o expediente ordinário no dia 30 de outubro de 2026.

Art. 3º Os setores e serviços cuja continuidade seja necessária ao funcionamento institucional da Câmara Municipal deverão observar as orientações da Presidência, de modo a assegurar a manutenção das atividades indispensáveis ao interesse público.

Art. 4º Compete aos setores administrativos da Câmara Municipal adotar as providências necessárias ao cumprimento desta Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Ipojuca, 23 de outubro de 2026.

GENIVAL FERREIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal do Ipojuca

Publicado por:
Mônica Valéria Soares da Silva
Código Identificador:2D3FE48E

PREFEITURA DO IPOJUCA-GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.375 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2026 no Município do Ipojuca, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA, Estado de Pernambuco, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal - REFIS 2026 no Município do Ipojuca, destinado a promover a regularização dos débitos municipais, de origem tributária ou não tributária, sob a responsabilidade de pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas que se encontrarem em recuperação judicial, em razão de fatos geradores

ocorridos até 31 de dezembro de 2025, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive que tenham sido objeto de parcelamentos anteriores, rescindidos ou ativos.

§1º. Os débitos ainda não constituídos deverão ser confessados, de forma irretratável e irrevogável.

§2º. Deverão ser formalizados e consolidados parcelamentos individualizados para cada tributo e cada débito não tributário.

§3º. Os débitos que já tenham sido objeto de parcelamento anterior, ativo ou rescindido, inclusive os concedidos no âmbito de programas de recuperação fiscal instituídos por leis anteriores, somente poderão ser incluídos no REFIS 2026 nas modalidades de pagamento à vista ou de quitação integral até 18 de dezembro de 2026.

Art. 2º. A adesão ao REFIS 2026 ocorrerá por meio de requerimento a ser efetuado, a partir do primeiro dia útil após a publicação desta Lei, até o dia 18 de dezembro de 2026, no qual será indicada a opção do contribuinte pela modalidade de pagamento à vista ou parcelado do montante consolidado dos débitos sob sua responsabilidade, da seguinte forma:

I – redução de 95% (noventa e cinco por cento) dos juros de mora e das multas de mora e de infração em caso de pagamento à vista, com vencimento e pagamento até o dia 18 de dezembro de 2026;

II - redução de 75% (setenta e cinco por cento) dos juros de mora e das multas de mora e de infração em caso de parcelamento de 2 (duas) a 6 (seis) prestações, com vencimento e pagamento da 1ª prestação até o dia 18 de dezembro de 2026;

III - redução de 50% (cinquenta por cento) dos juros de mora e das multas de mora e de infração em caso de parcelamento de 7 (sete) a 12 (doze) prestações, com vencimento e pagamento da 1ª prestação até o dia 18 de dezembro de 2026.

§1º. Os débitos constituídos exclusivamente por multa isolada decorrente do descumprimento de obrigação acessória somente poderão ser incluídos no REFIS 2026 na modalidade de pagamento à vista, com a redução de 95% (noventa e cinco por cento) incidente sobre o valor da multa e respectivos acréscimos.

§2º. O contribuinte que optar pelo REFIS deverá requerer diretamente no Portal do Contribuinte da Prefeitura do Ipojuca até a data prevista no caput deste artigo, informando, de forma irretratável, a modalidade de quitação desejada e, sendo o caso, o número de prestações, ressaltando-se que os percentuais de redução aplicados na consolidação não serão revistos em razão de pagamento antecipado das prestações vincendas.

§3º. Caso pretenda parcelar ou pagar à vista, com os benefícios previstos nesta Lei, débitos que estejam com sua exigibilidade suspensa, o sujeito passivo deve informar expressamente tais débitos no requerimento de adesão na forma do art. 3º.

§4º. O pagamento da primeira parcela ou da parcela única deverá ser realizado até 18 de dezembro de 2026, mediante disponibilização do documento de arrecadação municipal pelo Portal do Contribuinte ou pelo Seocon/DIRGAT.

§5º. O não pagamento ou pagamento intempestivo da primeira parcela implicará o cancelamento da adesão ao REFIS, considerando-se o parcelamento como não realizado e aplicando-se o disposto no art. 5º, §1º desta Lei.

§6º. As demais parcelas vencerão no último dia útil dos meses subsequentes ao do pagamento da primeira parcela.

§7º. A dívida objeto do pagamento à vista ou parcelado nos termos do REFIS 2026 será consolidada na data do requerimento de adesão e será dividida pelo número de prestações indicadas.

§8º. Considera-se montante consolidado do débito o somatório do valor principal, da multa de mora e de infração, dos juros de mora, da atualização monetária, da multa por inscrição em dívida ativa, dos honorários advocatícios e demais encargos.

§9º. Os honorários substituem os honorários advocatícios fixados ou fixáveis nas execuções fiscais e nos embargos à execução relativos aos débitos incluídos no REFIS 2026.

§10. Sobre o valor parcelado, incidirá atualização monetária correspondente à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), medido pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.231, de 05 de dezembro de 2000, acrescido de juros de 1% (um por cento) ao mês, contados a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês de pagamento.

§11. No caso de opção pelo parcelamento, a prestação mensal não poderá ser inferior a:

I - R$ 100,00 (cem reais), no caso de pessoa física; e

II - R$ 500,00 (quinhentos reais), no caso de pessoa jurídica.

§12. Os contribuintes com parcelamentos em curso poderão aderir ao REFIS, observando-se o disposto no art. 1º, §3º, desta Lei, devendo para isso solicitar formalmente a desistência do parcelamento vigente, hipótese em que a consolidação do débito para adesão ao REFIS observará os seguintes procedimentos:

I – Apuração do valor original do débito, com todos os acréscimos legais previstos na legislação, até a data da adesão ao novo parcelamento;

II – Dedução do montante correspondente às parcelas pagas no acordo anterior;

III – Aplicação dos descontos previstos nesta Lei sobre o saldo devedor apurado conforme os incisos anteriores.

§13. Para todos os efeitos legais, o termo de adesão constitui título executivo extrajudicial quanto aos créditos não tributários e confissão irretratável e irrevogável de dívida e instrumento hábil à inscrição em dívida ativa, na forma do art. 202 do Código Tributário Nacional, produzindo os efeitos do art. 174, § único, IV, do mesmo Código quanto aos créditos tributários.

Art. 3º. A adesão ao REFIS 2026 dar-se-á por opção do contribuinte, que se sujeita às seguintes condições:

I – indicação, no requerimento, dos débitos que pretende incluir, identificados por tributo, exercício, auto de infração, inscrição em dívida ativa ou processo administrativo ou judicial, observado o disposto nos §§ 1º a 4º deste artigo;

II – confissão irrevogável e irretratável dos débitos incluídos, na condição de contribuinte ou responsável, nos termos dos artigos 389 e 395 Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), com a consequente interrupção do prazo prescricional por força do artigo 174, § único, IV, do Código Tributário Nacional, e do artigo 202, VI, do Código Civil;

III – aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei, não implicando novação de dívida;

IV – desistência expressa e irrevogável de todas e quaisquer modalidades de ações, defesas, impugnações, embargos à execução e recursos administrativos ou judiciais existentes com relação aos débitos incluídos, renunciando ao direito em que se funda a sua pretensão, nos termos do art. 4º desta Lei;

V – autorização para conversão em renda do Município dos depósitos judiciais vinculados aos débitos incluídos, observado o disposto no art. 4º;

VI – pagamento regular das parcelas do REFIS 2026 e dos débitos de qualquer natureza sob sua responsabilidade vencidos a partir da data de adesão;

VII – atualização de seus dados cadastrais junto ao Município, sendo este um requisito para a emissão do termo de adesão e das guias de pagamento, e declaração, sob as penas da Lei, de que é verdadeiro e válido o endereço informado na atualização cadastral, presumindo-se perfeita a notificação a ele dirigida para todos os fins, ainda que não recebida pessoalmente, enquanto não comunicada formalmente ao Município a respectiva alteração;

VIII – renúncia ao direito de pleitear a restituição, total ou parcial, de importâncias recolhidas anteriormente à vigência desta Lei relativamente aos débitos incluídos no REFIS 2026.

§1º A adesão poderá alcançar a totalidade ou apenas parte dos débitos de responsabilidade do sujeito passivo.

§2º A adesão parcial fica condicionada a que os débitos não incluídos se encontrem, na data do requerimento, com a exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional ou integralmente garantidos por depósito judicial, penhora, seguro-garantia ou fiança bancária.

§3º A adesão parcial não implica confissão, reconhecimento, renúncia ou desistência quanto aos débitos não incluídos.

§4º Somente se admitirá a desistência parcial de impugnação, de recurso administrativo ou de ação judicial se o débito incluído for passível de distinção dos demais discutidos no mesmo processo, cabendo ao sujeito passivo demonstrá-la no requerimento de adesão.

Art. 4º. A adesão ao REFIS fica condicionada à desistência e à renúncia a quaisquer ações judiciais, defesas ou recursos administrativos, que tenham por objeto os débitos incluídos no programa, devendo o sujeito passivo comprovar o protocolo do pedido

de desistência e renúncia no ato da adesão ao REFIS, sob pena de cancelamento do benefício, aplicando-se a regra do art. 5º, §1º.
§1º. Os débitos garantidos por depósito judicial cujo valor atualizado seja igual ou superior ao montante consolidado com os benefícios desta Lei, somente poderão ser incluídos no REFIS 2026 na modalidade de pagamento à vista.
§2º Na hipótese do §1º deste artigo, o requerimento de adesão deverá conter, sob pena de indeferimento:
I – a identificação do processo, do juízo, da instituição depositária, da conta judicial e do valor atualizado do depósito;
II – autorização expressa, irrevogável e irretratável para a conversão em renda do Município, até o limite do montante consolidado;
III – comprovação do protocolo, nos respectivos autos, de petição de desistência da ação e de renúncia ao direito sobre que se funda a pretensão, com pedido conjunto de conversão em renda.
§3º Incumbe ao sujeito passivo promover, por sua conta e diligência, todos os atos necessários à efetivação da conversão em renda dos depósitos judiciais, cabendo à Procuradoria Geral do Município manifestar anuência nos autos.
§4º Na hipótese de remanescer saldo do depósito judicial após a conversão em renda, o sujeito passivo terá direito ao levantamento do valor, cabendo à Procuradoria Geral do Município manifestar concordância nos autos, respeitado o disposto no §15 deste artigo.
§5º O benefício correspondente à modalidade de pagamento à vista fica condicionado a que, até 18 de dezembro de 2026, ocorra a conversão em renda dos depósitos em favor do Município ou o pagamento à vista do montante consolidado.
§6º Não verificada a conversão em renda até a data prevista no parágrafo anterior, é faculdade do sujeito passivo efetuar o pagamento à vista do montante consolidado até 18 de dezembro de 2026, hipótese em que:
I – conserva integralmente o direito ao levantamento do depósito judicial, com os acréscimos da conta;
II - a Procuradoria Geral do Município peticionará nos autos noticiando a quitação e concordando com o levantamento integral do depósito judicial, respeitado o disposto no §15 deste artigo.
§7º Não ocorrendo, até 18 de dezembro de 2026, nem a conversão em renda nem o pagamento à vista, a adesão fica cancelada quanto aos débitos referidos no §1º deste artigo, restabelecendo-se integralmente o crédito, sem as reduções desta Lei.
§8º A faculdade prevista no §6º constitui meio próprio e suficiente para a obtenção do benefício, não se admitindo, para afastar o disposto no §7º, alegação de impossibilidade decorrente do trâmite processual ou bancário da conversão em renda.
§9º Sobrevindo a conversão em renda de depósito vinculado a débito já quitado na forma do §6º, o Município:
I – comunicará o fato ao sujeito passivo;
II – depositará a quantia em juízo, nos mesmos autos, para levantamento pelo sujeito passivo, atualizada desde a conversão pelo índice de que trata o art. 2º, §10.
§10 Quando o valor atualizado do depósito judicial for inferior ao montante consolidado com as reduções desta Lei, é facultado ao sujeito passivo aderir ao REFIS 2026 em qualquer das modalidades previstas no art. 2º, observado o disposto nos §§ 11 a 15 deste artigo.
§11. A conversão em renda dos depósitos judiciais na hipótese do §10 poderá ser requerida a qualquer tempo pelo sujeito passivo.
§12. Enquanto não efetivada a conversão em renda e a consequente amortização, total ou parcial, das prestações, o sujeito passivo permanece obrigado ao pagamento regular de todas as prestações nos respectivos vencimentos, não constituindo a existência do depósito judicial causa de suspensão, prorrogação ou dispensa do pagamento, nem excludente das hipóteses de rescisão previstas no art. 5º, II, desta Lei.
§13. Efetivada a conversão em renda, o valor será imputado, sucessivamente, às prestações vencidas e não pagas e às prestações vincendas, na ordem de seus vencimentos, antecipando-se o vencimento das prestações remanescentes pelo número de prestações amortizadas.
§14. Rescindido o acordo, a adesão ao REFIS 2026 importa autorização expressa, irrevogável e irretratável para que a Procuradoria Geral do Município requeira a conversão em renda do depósito judicial até o limite do saldo apurado na forma do art. 5º, § 1º.
§15. Quitado integralmente o débito ao qual o depósito esteja vinculado, seja à vista, seja mediante parcelamento, e remanescendo saldo do depósito judicial, a adesão ao REFIS 2026 importa anuência expressa e antecipada do sujeito passivo à seguinte destinação, observada esta ordem:
I – o saldo será convertido em renda para amortização do saldo devedor de outros parcelamentos de sua responsabilidade, celebrados no âmbito do REFIS 2026 ou em regime ordinário, aplicando-se, em cada um deles, a imputação e a antecipação de vencimentos previstas no §13, e observada, entre parcelamentos, a ordem crescente da data de sua celebração;
II – remanescendo saldo e existindo outros débitos exigíveis de responsabilidade do sujeito passivo, não garantidos por penhora, fiança bancária ou seguro-garantia, o saldo será transferido para conta judicial vinculada à ação judicial em que o débito esteja executado ou sob discussão, valendo a anuência prevista neste parágrafo como oferecimento voluntário de dinheiro à penhora, nos termos do art. 11, I, da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, e do art. 835, I, da Lei nº 13.105, de 2015;
III – em seguida, liberação do remanescente, manifestando a Procuradoria Geral do Município, concordância com o levantamento pelo sujeito passivo.
Art. 5º. O contribuinte será excluído do REFIS 2026 e o parcelamento do débito será rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer notificação prévia ou interpelação, judicial ou extrajudicial ao devedor, ressalvado o disposto no § 2º, diante da ocorrência de qualquer uma das seguintes hipóteses:
I – inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;
II – inadimplemento de 3 (três) parcelas consecutivas ou de 4 (quatro) alternadas, ou ainda da última prestação, ou das 2 (duas) últimas prestações, estando pagas todas as demais;
III – inadimplência de débitos de qualquer natureza sob a responsabilidade do contribuinte, vencidos a partir da data de adesão, respeitado o disposto no §2º deste artigo;
IV – decretação de falência ou extinção pela liquidação da pessoa jurídica optante;
V – prática de fraude, de simulação ou de qualquer outro ato tendente a omitir do fisco informações, com o objetivo de diminuir ou subtrair receita do erário municipal, que constitui a base de cálculo para lançamentos de tributos municipais.
§1º. A exclusão do contribuinte do REFIS 2026 acarretará a imediata exigibilidade da totalidade do débito confessado e não pago, apurado da seguinte forma:
I – será restabelecido o valor original do débito devido no momento da adesão, sem as reduções concedidas por esta Lei, com a incidência dos acréscimos legais nos termos da legislação municipal vigente, até a data da rescisão;
II – serão deduzidas do valor referido no inciso I deste parágrafo as parcelas pagas no âmbito do REFIS 2026, com acréscimos legais nos termos da legislação municipal vigente, até a data da rescisão.
§2º. Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo:
I – Não configurará inadimplência o atraso de até 30 (trinta) dias contados do vencimento do débito;
II – o contribuinte inadimplente será intimado para regularizar os débitos vencidos no prazo de 30 dias;
III – caso não regularizados os débitos vencidos no prazo fixado no inciso II, a rescisão do parcelamento se operará automaticamente de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial ao devedor.
Art. 6º. A opção do sujeito passivo pelo pagamento à vista ou parcelamento nos termos desta Lei não depende de apresentação de garantia ou de arrolamento de bens, exceto quando já houver penhora em execução fiscal ajuizada ou oferecimento voluntário pelo sujeito passivo em qualquer ação judicial, hipótese em que as garantias já constituídas permanecerão íntegras até a quitação integral do débito.
Art. 7º. A adesão ao REFIS 2026 na modalidade de parcelamento suspende a exigibilidade do crédito, nos termos do art. 151, VI, do Código Tributário Nacional, e importa a suspensão do curso das execuções fiscais relativas aos débitos incluídos.
§1º A extinção da execução fiscal somente será requerida após a quitação integral do débito, na forma do art. 924, II, do Código de Processo Civil.
§2º Rescindido o acordo, a execução fiscal retomará seu curso no estado em que se encontrava, pelo saldo apurado na forma do art. 5º, §

1º, independentemente de nova inscrição ou de substituição da certidão de dívida ativa, salvo quanto ao valor.
§3º Os débitos cujas certidões de dívida ativa tenham sido remetidas a protesto ou já protestadas poderão ser incluídos no REFIS 2026, observado o disposto na Lei Municipal nº 2.272, de 7 de outubro de 2025, e nos parágrafos seguintes.
§4º Deferida a adesão, o Município autorizará o cancelamento do protesto das certidões de dívida ativa correspondentes aos débitos incluídos, tanto na modalidade de pagamento à vista quanto na de parcelamento, na forma do art. 8º da Lei Municipal nº 2.272, de 2025.
§5º A autorização de que trata o § 4º será expedida no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da confirmação do recolhimento da parcela única ou da primeira prestação, cabendo ao sujeito passivo apresentá-la ao tabelionato competente, acompanhada do comprovante de pagamento, para a realização do cancelamento.
§6º As custas, os emolumentos e demais despesas cartorárias decorrentes do protesto e de seu cancelamento correrão por conta exclusiva do sujeito passivo e serão pagas diretamente ao tabelionato competente, na forma do parágrafo único do art. 7º da Lei Municipal nº 2.272, de 2025, não integrando o montante consolidado de que trata o art. 2º, § 8º, desta Lei.
§7º Rescindido o acordo, as certidões de dívida ativa relativas aos débitos incluídos poderão ser novamente remetidas a protesto, independentemente de notificação prévia, pelo saldo apurado na forma do art. 5º, § 1º, desta Lei.
Art. 8º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar esta Lei no que couber de direito, devendo dar ampla divulgação ao Programa REFIS 2026, bem como a prorrogar, via Decreto, o prazo de vigência do Refis 2026.
Art. 9º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ipojuca, 23 de outubro de 2026.

CARLOS JOSÉ DE SANTANA
Prefeito do Ipojuca

Chancela:

BRUNO DE FARIAS TEIXEIRA
Procurador-Geral do Município de Ipojuca

Publicado por:
Pedro José da Silva Junior
Código Identificador:846B67D6

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
CONTRATO N° 484/2026

Contrato nº 484/2026. Processo n° 142/2026. Inexigibilidade nº 054/2026– Lei 14.133/2021. **Objeto:** Contratação da atração artística ALBATROZ, conforme programação do PROJETO DE ANDADA NA VILA, em Porto de Galinhas, Ipojuca/PE. Contratada: **CLECIANO JOSÉ BATISTA PRODUÇÕES LTDA**. CNPJ: **52.279.314/0001-79.** Vigência: 02/10/2026 à 30/11/2026. Valor total: R$ 3.500,00

Ipojuca (PE), 02 de outubro de 2026.

AMANDA MARIA DA COSTA ARAÚJO
Secretária Especial de Cultura

Publicado por:
Daniele Patrícia de Souza Tintino
Código Identificador:3CEE106A

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO N° 197/2026
CÓDIGO IDENTIFICADOR: F7345BAB

ONDE SE LÊ:

Contrato nº 197/2026. Dispensa de Licitação n° 005/2026. Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de assessoria em SST (Saúde e Segurança do Trabalho), para continuidade e manutenção de laudos de insalubridade, periculosidade e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), em cumprimento aos requisitos legais das normas regulamentadoras de Saúde, Segurança do Trabalho e Previdência.**CONTRATADA:**RESULT SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA.**CNPJ:**48.417.169/0001-78. Vigência: 02/06/2026 à 01/09/2026. Valor Total: R$ 42.900,00.

Ipojuca (PE), 02 de junho de 2026.

IVONE MARIA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

LEIA-SE:

Contrato nº 197/2026. Dispensa de Licitação n° 005/2026. **Objeto:** Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de assessoria em SST (Saúde e Segurança do Trabalho), para continuidade e manutenção de laudos de insalubridade, periculosidade e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), em cumprimento aos requisitos legais das normas regulamentadoras de Saúde, Segurança do Trabalho e Previdência.CONTRATADA:**RESULT SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA.CNPJ:48.417.169/0001-78.** Vigência: 02/06/2026 à 01/09/2026. Valor Total: R$ 42.999,00.

Ipojuca (PE), 02 de junho de 2026.

IVONE MARIA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Daniele Patrícia de Souza Tintino
Código Identificador:94A55390

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 187/PMI-SME/2022

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 178/PMI-SME/2022. **Objeto:** Prorrogação do prazo contratual por mais 12 meses e acréscimo, correspondente a 18,17%. CONTRATADA: **LOCASERV – LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 02.694.924/0001-60.** Vigência: 07/10/2026 à 06/10/2027. Valor atualizado: R$ 1.749.286,68.

Ipojuca (PE), 05 de outubro de 2026.

DEICLÉCIO JOSÉ DE LIRA SOBRINHO
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Daniele Patrícia de Souza Tintino
Código Identificador:251A23FC

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 488/2026

Contrato nº 488/2026. Processo n° 142/2026. Inexigibilidade nº 054/2026– Lei 14.133/2021. **Objeto:** Contratação da atração artística ALBATROZ PRODUÇÃO, conforme programação do Criança em Cena - 2026, em Ipojuca/PE. CONTRATADA: **CLECIANO JOSÉ BATISTA PRODUÇÕES LTDA**. CNPJ: **52.279.314/0001-79.** Vigência: 09/10/2026 à 07/12/2026. Valor total: R$ 35.000,00.

Ipojuca (PE), 09 de outubro de 2026.

AMANDA MARIA DA COSTA ARAÚJO
Secretária Especial de Cultura

Publicado por:
Daniele Patrícia de Souza Tintino
Código Identificador:0DFA01BF

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
TERMO DE FOMENTO Nº 028/2026 - SECRETARIA ESPECIAL DE ESPORTES

TERMO DE FOMENTO nº 028/2026 - SECRETARIA ESPECIAL DE ESPORTES - decorrente da Emenda Parlamentar **nº 032/2025 de autoria do Eduardo Cleiton de Santana,** com fundamento no artigo 29, da Lei Federal 13.019/2014. **OBJETO**: O presente Termo de Fomento tem por objeto a execução de atividades de interesse público e recíproco para realização do Projeto Escolinha de Futsal Brasil Revelação, ao longo de 12 (doze) meses. **VIGÊNCIA: 15/10/2026 a 14/10/2027**. **PARCEIRO OSC: LIGA DESPORTIVA IPOJUCA DE FUTSAL - LDIF, CNPJ nº: 08.207.736/0001-47**. **Ipojuca (PE), 15/10/2026.**

MEYKSON ALBERTO COSTA DE MELO
Secretário Especial de Esportes

Publicado por:
Emerson Lins de Oliveira
Código Identificador:97885EF2

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
TERMO DE FOMENTO Nº 030/2026 - SECRETARIA ESPECIAL DE ESPORTES

TERMO DE FOMENTO nº 030/2026 - SECRETARIA ESPECIAL DE ESPORTES - decorrente da Emenda Parlamentar **nº 079/2025 de autoria do Júlio José dos Santos Neto,** com fundamento no artigo 29, da Lei Federal 13.019/2014. **OBJETO**: O presente Termo de Fomento tem por objeto a execução de atividades de interesse público e recíproco para realização do Projeto Ipojuca Fight Festival, ao longo de 6 (seis) meses. **VIGÊNCIA: 21/10/2026 a 20/05/2027**. **PARCEIRO OSC: FEDEREÇÃO PERNAMBUCANA DE MUAY THAI, CNPJ nº: 09.664.460/0001/99**.

Ipojuca (PE), 21/10/2026.

MEYKSON ALBERTO COSTA DE MELO
Secretário Especial de Esportes

Publicado por:
Emerson Lins de Oliveira
Código Identificador:240F7DBC

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
TERMO DE FOMENTO Nº 032/2026 - SECRETARIA ESPECIAL DE ESPORTES

TERMO DE FOMENTO nº 032/2026 - SECRETARIA ESPECIAL DE ESPORTES - decorrente da Emenda Parlamentar **nº 061/2025 de autoria do Júlio José dos Santos Neto,** com fundamento no artigo 29, da Lei Federal 13.019/2014. **OBJETO**: O presente Termo de Fomento tem por objeto a execução de atividades de interesse público e recíproco para realização do Projeto Circuito Esportivo Ipojucano , ao longo de 10 (dez) meses. **VIGÊNCIA: 23/10/2026 a 22/09/2027**. **PARCEIRO OSC: LIGA DESPORTIVA IPOJUCA DE FUTSAL - LDIF, CNPJ nº: 08.207.736/0001-47**. **Ipojuca (PE), 23/10/2026.**

MEYKSON ALBERTO COSTA DE MELO
Secretário Especial de Esportes

Publicado por:
Emerson Lins de Oliveira
Código Identificador:DE5E9F7D

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DO IPOJUCA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.294.386/0001-08, com sede na Rua Coronel de Souza Leão, n° 400, CEP: 55590-09, Centro, Ipojuca-PE, telefone/ Fax: (81) 3551-1296 neste ato representado pela Sra. IVONE MARIA DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o n° 715.xxx.xxx-49, doravante denominado simplesmente GERENCIADOR e do outro lado, a empresa ADSERV EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.362.490/0001-88, com sede na Rua São Miguel, n° 565, Amaro Branco, Olinda/PE, CEP: 53.120-175, neste ato representado por Jadson David de Castro, inscrito no CPF n° 064.xxx.xxx-75, doravante denominada DETENTORA DA ATA, resolvem celebrar o presente 1° TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025.

Processo Administrativo nº: 166/2025
Processo Licitatório nº: 166/2025
Ata de Registro de Preços nº: 011/2025
Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Administração – SAD
Empresa Detentora: Adserv Empreendimentos e Serviços Ltda.
Objeto: Prorrogação de vigência e renovação dos quantitativos da Ata de Registro de Preços nº 011/2025, objetivando a continuidade dos serviços de atividade-meio e conservação ambiental para atendimento às necessidades dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundos do Município do Ipojuca/PE.
Vigência: 16/10/2026 até 15/10/2027
Valor: R$ 91.885.051,44 (noventa e um milhões oitocentos e oitenta e cinco mil e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos).

Ipojuca/PE, 14 de Outubro de 2026.

IVONE MARIA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Taciana Almeida Alves da Silva Shen
Código Identificador:957AF10C

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00049/2026-SMSPMBEX

O MUNICÍPIO DO IPOJUCA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Coronel João de Souza Leão, n.º 400, Centro, Ipojuca/PE, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.294.386/0001-08, através do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.248.285/0001-09, que tem como representante o Sr. Antônio Guerra Barreto Neto, Secretário Municipal de Saúde, no exercício de suas atribuições, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo/Licitatório nº 367/2026, na modalidade Adesão à Ata de Registro de Preços nº 063/2026, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 00026/2026-SMS-PMBEX (Processo Administrativo nº 00061/2026-SMS-PMBEX), especialmente na autorização do Órgão Gerenciador Secretaria Municipal de Saúde de Bayeux/PB, concedida por manifestação de 24 de setembro de 2026, em resposta ao Ofício nº 877/2026 – FMS, na anuência da empresa Fenix Distribuidora de Produtos Hospitalares e Medicamentos Ltda, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 55.256.178/0001-90, pelo Parecer Técnico nº 0565/2026-CGM e Parecer Jurídico CT.CV nº 479/2026/PGM, AUTORIZA e RATIFICA a adesão Nº 063/2026 à Ata de Registro de Preços nº 00049/2026-SMS-PMBEX, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00026/2026-SMS-PMBEX, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00061/2026-SMS-PMBEX, gerenciada pelo órgão gerenciador, nos termos seguintes:
• Adesão a Ata de Registro de Preços: 00049/2026-SMS-PMBEX
• Vigência da Ata: 12 meses, de 08 de julho de 2026 a 08 de julho de 2027

• Órgão Gerenciador/Concedente: Secretaria Municipal de Saúde de Bayeux/PB, CNPJ: 08.924.581/0004-02
• Órgão Aderente: Secretaria Municipal de Saúde - SMS
• Empresa detentora do Registro: Fenix Distribuidora de Produtos Hospitalares e Medicamentos Ltda, CNPJ nº 55.256.178/0001-90
• Objeto: Aquisição de 46 (quarenta e seis) itens de medicamentos (farmácia básica e de uso hospitalar) da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais, destinados ao abastecimento da Central de Abastecimento Farmacêutico e das unidades da rede municipal de saúde do Município do Ipojuca/PE.
• Valor total da adesão: R$ 271.316,50 (duzentos e setenta e um mil, trezentos e dezesseis reais e cinquenta centavos)

Ipojuca, 26 de outubro de 2026.

NETO GUERRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Taciana Almeida Alves da Silva Shen
Código Identificador:0F1DAEE7

PREFEITURA MUNICIPAL DO IPOJUCA - DIRETORIA DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2026

O MUNICÍPIO DO IPOJUCA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Coronel João de Souza Leão, n.º 400, Centro, Ipojuca/PE, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.294.386/0001-08, através do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.248.285/0001-09, que tem como representante o Sr. Antônio Guerra Barreto Neto, Secretário Municipal de Saúde, no exercício de suas atribuições, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo/Licitatório nº 330/2026, na modalidade Adesão à Ata de Registro de Preços nº 055/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90101NC/2025 (Processo Administrativo SEI nº 00610998.000473/2024-38), especialmente na autorização do Órgão Gerenciador Secretaria de Estado da Saúde Pública do Estado do Rio Grande do Norte, concedida pelo sistema do contratos.gov.br, na anuência da empresa KSS COMERCIO E INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS MEDICO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 79.805.263/0001-28, pelo Parecer Técnico nº 0536/2026-CGM e Parecer Jurídico PGM nº 442/2026, AUTORIZA e RATIFICA a adesão Nº 55/2026 à Ata de Registro de Preços nº 050/2026, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90101NC/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI nº 00610998.000473/2024-38, gerenciada pelo órgão gerenciador, nos termos seguintes:
• Adesão a Ata de Registro de Preços: 050/2026;
• Vigência da Ata: 12 meses, com termo final em 26 de maio de 2027;
• Órgão Gerenciador/Concedente: Secretaria de Estado da Saúde Pública do Estado do Rio Grande do Norte, CNPJ: 08.241.754/0001-45;
• Órgão Aderente: Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
• Empresa detentora do Registro: KSS COMERCIO E INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS MEDICO LTDA, CNPJ nº 79.805.263/0001-28;
• Objeto: aquisição de 30 (trinta) unidades de Cama Hospitalar Elétrica, novas e de primeiro uso, com os acessórios, a instalação, os testes operacionais e o treinamento operacional descritos neste instrumento, destinadas a unidades da rede municipal de saúde do Município do Ipojuca/PE, mediante ADESÃO, na condição de ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE.
• Valor total da adesão: R$ 419.970,00 (quatrocentos e dezenove mil, novecentos e setenta reais)

Ipojuca, 23 de outubro de 2026.

ANTÔNIO GUERRA BARRETO NETO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Taciana Almeida Alves da Silva Shen
Código Identificador:1B3175B8

SECRETARIA DE SAÚDE DO IPOJUCA
NOTA TÉCNICA DE SANEAMENTO

Referência: Justificativa para celebração de parceria sem chamamento público, com fundamento no art. 29, caput, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Entidade: Instituto Diva Alves do Brasil – IDAB.

Instrumento: Termo de Fomento para execução do Projeto "Saúde Para Todos", nos termos da Lei nº 13.019/2014.

Origem dos recursos: Emendas Parlamentares Impositivas nº 012/2025 - GENIVAL FERREIRA DA SILVA - REMANEJADA Nº 085; nº 031/2025 - EDUARDO CLEITON DE SANTANA - REMANEJADA Nº 95; nº 006/2025 - RICARDO JOSÉ DE SOUZA - REMANEJADA Nº 83 e nº 015/2025 - ABEL FRANCO DAMASCENA - REMANEJADA Nº 86, à lei orçamentária anual.

Objeto da parceria: Execução do Projeto "Saúde Para Todos", com valor global de R$ 3.530.961,54 (três milhões, quinhentos e trinta mil, novecentos e sessenta e um reais e cinquenta e quatro centavos).

Objeto da nota: Análise quanto à exigibilidade de publicação de extrato de justificativa para a formalização da parceria em epígrafe.

1. DA CONCLUSÃO

Não é exigível, no caso em exame, a publicação de extrato de justificativa como condição de validade do ato de formalização da parceria com o IDAB, uma vez que a hipótese versada enquadra-se no art. 29, caput, da Lei nº 13.019/2014, dispositivo ao qual a Lei não estendeu, de forma expressa, a obrigação de publicação prevista no art. 32, §1º, restrita textualmente às hipóteses de dispensa e de inexigibilidade de chamamento público, disciplinadas, respectivamente, nos arts. 30 e 31 do mesmo diploma.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO
2.1. Da literalidade do art. 32, caput e §1º, da Lei nº 13.019/2014

O art. 32, caput, da Lei nº 13.019/2014 dispõe que "nas hipóteses dos arts. 30 e 31 desta Lei, a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público". O §1º do mesmo artigo, por sua vez, impõe a publicação "do extrato da justificativa previsto no caput", sob pena de nulidade do ato de formalização da parceria.

A norma, portanto, vincula expressamente o dever de justificar — e, por consequência, o dever de publicar essa justificativa — às hipóteses dos arts. 30 e 31. O art. 29 não é mencionado no caput do art. 32, de modo que, pela dicção literal do dispositivo, a obrigação de publicação de extrato não alcança as parcerias celebradas com fundamento em emenda parlamentar, como ocorre no presente caso.

2.2. Da distinção de regime jurídico entre o art. 29 e as hipóteses de dispensa e inexigibilidade

A dispensa do art. 30 e a inexigibilidade do art. 31 pressupõem um juízo do administrador público sobre a conveniência ou a inviabilidade de competição entre organizações da sociedade civil — daí a exigência de que esse juízo seja "justificado" e submetido a controle social prévio, mediante publicação e possibilidade de impugnação.

A hipótese do art. 29 é estruturalmente distinta: a não realização de chamamento público decorre diretamente de comando legal-orçamentário heterônomo — a emenda parlamentar, aprovada pelo Poder Legislativo e incorporada à lei orçamentária anual —, e não de um juízo discricionário do administrador sobre a conveniência de dispensar ou a inviabilidade de competir. Inexiste, nesse caso, "justificativa de ausência de chamamento público" no sentido empregado pelo caput do art. 32, porquanto não há, propriamente, uma decisão administrativa a justificar, pois a

destinação do recurso já foi definida pelo próprio processo legislativo orçamentário.

2.3. Da interpretação sistemática do §4º do art. 32

O §4º do art. 32 estabelece que "a dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, bem como o disposto no art. 29, não afastam a aplicação dos demais dispositivos desta Lei". Esse dispositivo evidencia que, quando o legislador pretendeu associar o art. 29 às hipóteses dos arts. 30 e 31 para determinado efeito, fê-lo de modo expresso e específico.

O alcance do §4º, contudo, restringe-se à aplicação dos "demais dispositivos" da Lei — isto é, das exigências de habilitação da organização da sociedade civil, celebração de plano de trabalho, prestação de contas, monitoramento e avaliação, entre outras — e não replica, tampouco menciona, a obrigação específica de publicação de extrato de justificativa do §1º. Se essa fosse a intenção do legislador, o teria feito de forma expressa, tal como fez ao mencionar o art. 29 no próprio §4º. A ausência dessa remissão específica ao §1º é elemento hermenêutico relevante, e não lacuna a ser suprida por analogia.

2.4. Da ressalva quanto aos demais requisitos legais

A conclusão pela desnecessidade de publicação do extrato de justificativa não afasta, por óbvio, a observância dos demais requisitos legais para a celebração da parceria com o IDAB — habilitação da organização da sociedade civil (arts. 33 e 34), inexistência de vedações (art. 39), formalização de plano de trabalho (art. 22) e demais exigências da Lei nº 13.019/2014, nos termos do já mencionado art. 32, §4º.

3. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se pela desnecessidade de publicação de extrato de justificativa para a formalização da parceria em referência, uma vez que: (i) o art. 32, caput, da Lei nº 13.019/2014 restringe textualmente a exigência de justificativa às hipóteses dos arts. 30 e 31; (ii) a hipótese do art. 29 possui natureza jurídica distinta da dispensa e da inexigibilidade, não configurando um juízo administrativo a ser "justificado"; (iii) o §4º do art. 32, ao mencionar expressamente o art. 29, não estendeu a esse dispositivo a obrigação específica de publicação do §1º.

Ressalva-se que a Administração permanece obrigada à observância dos demais requisitos da Lei nº 13.019/2014 aplicáveis à espécie, nos termos do art. 32, §4º.

Ipojuca, 27 de outubro de 2026.

NETO GUERRA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Thiago Henrique de Almeida Bastos
Código Identificador:2A7F9788

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAÍBA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026 CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

Para que produza os efeitos legais em sua plenitude, HOMOLOGO a decisão da Comissão de Credenciamento do Município de Itaíba - PE, que declarou como Habilitada e Credenciada, a empresa COMERCIAL MANGUEIRAS E PEÇAS PARA TRATORES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.650.583/0001-03, que teve como objeto o Credenciamento paralelo e não excludente de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas da frota próprios e locados do Município de Itaíba/PE, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços, com o valor de R$ 2.889.874,27 (dois milhões, oitocentos e oitenta e nove mil, oitocentos e setenta e quatro reais e vinte e sete centavos).

Vigência do contrato: 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura e eficácia a partir da sua publicação.

Itaíba - PE, 21 de setembro de 2026.

BRUNO GUILHERME COSTA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elimarcos Ramos da Silva
Código Identificador:9CD4C9BF

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAMBÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ- CPL
ATA DA SESSÃO DA DISPENSA Nº014/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº030/2026 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ/PE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2026 – DISPENSA Nº 014/2026
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ - PE

Ata da reunião da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Secretária de Saúde, a Sra. ROSIMERE PIMENTEL DA ROCHA FERRAZ, referente a Dispensa nº. 014/2026, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para **aquisição de poltronas hospitalares**, destinadas ao atendimento das necessidades da Unidade Mista e das Unidades Básicas de Saúde (UBS) vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Itambé/PE, visando proporcionar melhores condições de conforto, segurança e acomodação aos pacientes e usuários dos serviços públicos de saúde, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo II – Termo de Referência, neste Aviso de Contratação Direta e em seus respectivos anexos.
Ao 26 (VINTE E SEIS) dias do mês de OUTUBRO de 2026 (dois mil e vinte e seis), às 09:15 (NOVE E QUINZE) horas, na sala de licitações, localizada no endereço a Rua Josué de Castro, 84, centro, ITAMBÉ-PE, CEP: 55.920-000, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação–CPL, composta pelos servidores, Fátima Cristina Matias de Andrade (Agente de Contratação), Anah Layla Nunes Ribeiro e Gabriel Francisco Da Silva (Membro), designados pela Portaria nº. 201/2025, de 22 de Maio de 2025, a fim de receber as Propostas de Preço, bem como documentos de habilitação referentes à dispensa de valor com base no Art. Nº 75, caput, Inciso II da Lei 14.133/2021.

Iniciado os trabalhos, foi constatado o envio das propostas das empresas: **JL MÓVEIS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **33.479.758/0001-03**, sediada na Rua Almirante Barroso, Nº 456, Três cocos, Timbauba-PE, CEP: 55.870-000; e **HOSPTALAB COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **42.211.5323/0001-27**, sediada na Av Tancredo Neves, Nº 1545, Sala 07 andar 1, Centro, Luis Correia, Piauí-PI, CEP: 64.220-000.

Dando continuidade aos trabalhos de análise de Habilitação e de Proposta de Preços, que foram analisados pela Comissão e referentes à habilitação, em vista do preenchimento dos requisitos exigidos, considerou-se que as empresas protocolaram da seguinte forma:

Nº DE PARTICIPANTES	EMPRESA	PROTOCOLO	JULGAMENTO	RESULTADO	PROPOSTA
01	JL MÓVEIS LTDA	e-mail	Atendeu todos os itens	HABILITADA	R$ 64.341,00
02	HOSPTALAB COMERCIO DE MATERIAIS	e-mail	Só apresentou proposta	INABILITADA	R$56.700,00

	MEDICOS EIRELI				

1- Habilitação: Sobre a empresa **JL MÓVEIS LTDA,** inscrito no CNPJ/MF **33.479.758/0001-03**, iniciamos indicando que consultamos o relatório consolidado de Pessoa Jurídica do TCU e constatou-se que nada consta nos resultados da pesquisa; passamos a consultar a situação do contrato social, em relação a sua autenticidade na Junta Comercial do Estado de PE, confirmo a autenticação do contrato social. Sobre a documentação do responsável da empresa, foi apresentada a CNH.

Na consulta do cartão de CNPJ confirmamos a inscrição da empresa e constatamos sua situação ativa, na consulta de autenticidade da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União foi apresentada, constatou-se sua veracidade e vigência, anexando-a aos autos; O FGTS foi apresentado, constatou-se a sua veracidade e vigência, anexando-o aos autos.

Na autenticidade da certidão negativa de débitos trabalhistas, constatou-se a sua veracidade e vigência, anexando-a aos autos; Na validação da certidão da secretaria da fazenda Estadual, constatou-se sua autenticidade e vigência, anexando-a aos autos; a validação da Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal, foi apresentada constatou-se a sua veracidade e vigência, anexando-a aos autos.

Sobre as Certidões de Falência de 1° e 2° Grau, foram apresentadas, comprovou-se sua veracidade e vigência, anexando-as aos autos. Sobre a Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento, compatível com o objeto da licitação, foi apresentado o atestado de capacidade técnica, conforme edital.

As declarações foram apresentadas, conforme edital. Sobre a proposta, informo que foi apresentada. Todas as documentações foram diligenciadas e anexadas aos autos.

Informo que a empresa **JL MÓVEIS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **33.479.758/0001-03,** sediada na Rua Almirante Barroso, Nº 456, Três cocos, Timbauba-PE, CEP: 55.870-000, está **habilitada** para o presente processo.

Informo que a empresa **HOSPTALAB COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS EIRELI,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **42.211.5323/0001-27,** sediada na Av Tancredo Neves, Nº 1545, Sala 07 andar 1, Centro, Luis Correia, Piauí-PI, CEP: 64.220-000, está **inabilitada** para o presente processo, pois anexou apenas a proposta, faltando toda documentação de habilitação, impossibilitando a análise.

Em seguida, passou a Comissão analisar referentes às propostas de preços, na qual a empresa **JL MÓVEIS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **33.479.758/0001-03,** apresentou proposta com o menor preço no valor global de **R$ 64.341,00 (Sessenta e quatro mil trezentos e quarenta e um reais);** referente a Dispensa nº. 014/2026.

Portanto a empresa vencedora para a Dispensa 014/2026 é: **JL MÓVEIS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **33.479.758/0001-03,** com o menor preço no valor global de **R$ 64.341,00 (Sessenta e quatro mil trezentos e quarenta e um reais).**

Em seguida o Agente de Contratação da Comissão Permanente de Licitação leu o resultado do certame e deu por encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, que vai assinada por todos os membros da Comissão.

Itambé, 26 de outubro de 2026.

FÁTIMA CRISTINA MATIAS DE ANDRADE
Agente de Contratação

ANAH LAYLA NUNES RIBEIRO
Membro Equipe de Apoio

GABRIEL FRANCISCO DA SILVA
Membro Equipe de Apoio

Publicado por:
Camila Cavalcante de Melo Rocha
Código Identificador:5881D986

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ- CPL
EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO Nº: 028/2026.
DISPENSA N°: 012/2026 - CONTRATO N° 027/2026

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO
O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ.

EXTRATO DE CONTRATO - PROCESSO Nº: 028/2026. DISPENSA N°: 012/2026 - CONTRATO N° 027/2026

PROCESSO Nº: 028/2026. DISPENSA N°: 012/2026. Objeto: A presente licitação tem como objetivo a aquisição de equipamentos e materiais destinados aos serviços de limpeza e higienização, compreendendo kit profissional extratora de limpeza, carros de limpeza hospitalar, lavadoras e desobstruidoras de alta pressão elétrica e maquina de lavar, visando atender às necessidades de limpeza, conservação, higienização, e manutenção das instalações e ambientes das unidades vinculadas ao Município, para atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Itambé/PE.

CONTRATO N° 027/2026

Contratada**: S DE M SILVA COMERCIO - CNPJ: 30.886.533/0001-83**

Contratante: **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAMBÉ**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **210.417.698/001-07** com sede Rua Josué de Castro, 84, nesta cidade de Itambé/PE.

O valor Global de **R$ 47.818,44 (Quarenta e sete mil e oitocentos e dezoitos reais e quarenta e quatro centavos).**

Prazo de execução: **12 (doze) meses.**

Vigência: 20/10/2026 à 20/10/2027.

O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados da data da assinatura deste contrato, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133, de 2021, admitida sua prorrogação nos termos do art. 107 da mesma legislação.

Itambé, 20 de outubro de 2026.

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Itambé/PE
Por –
ROSIMERE PIMENTEL DA ROCHA FERRAZ-
Secretário de Saúde.

Publicado por:
Camila Cavalcante de Melo Rocha
Código Identificador:38B7F56B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N° 02/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00022/2025

Número do Contrato: 000188/2025. Nº Processo: 000127/2025. Pregão Eletrônico nº 00022/2025. Partes: Prefeitura Municipal de Itapetim / PE – Contratante. Vilarte Construções e Serviços Ltda – Contratada. Objeto: O presente termo de Apostilamento tem por finalidade prorrogar o prazo de vigência por mais (12) meses, finalizando dia 23 de Outubro de 2027. pela qual as despesas serão

executadas. De acordo com a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores. Data de Assinatura: 27/10/2026

Publicado por:
Luiz Alberto Patriota Lopes da Silva
Código Identificador:8D15A98F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA GCPE/PMI N.º. 328/2026.

A Prefeita Constitucional do Município de Itapetim, Estado de Pernambuco, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida no artigo 82, inciso II, alínea "a", Lei Orgânica do Município,

faz saber que Resolve:

Art. 1º Nomear a partir de **12 de setembro de 2026** a Sra. **Wialla Raianny Ribeiro Batista** – CPF n°. 132. ***. ***- 81, para o cargo de assessoramento superior de **Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação**, de provimento em comissão, Símbolo DAI-CC4, e **designar** para exercer a Função Gratificada de **Secretária Escolar** da Escola Municipal Paulino Amaro Cordeiro, unidade vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A presente Portaria possui termo inicial de vigência na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Pernambuco, retroagindo seus efeitos a **12 de setembro de 2026**.

Publique-se. Comunique-se. Registre-se. Arquive-se.

Itapetim (PE), em 20 de outubro de 2026.

ALINE KARINA ALVES DA COSTA
Prefeita

Publicado por:
Elisangela Maria Soares da Silva
Código Identificador:63A97B31

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPISSUMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00022/2026 PROCESSO Nº:232/2026

Compra. Tipo menor preço. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA**.

Valor: R$131.043,36 (Cento e Trinta e Um Mil, Quarenta e Três Reais e Trinta e Seis Centavos).

Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 28 de outubro de 2026.

Início da fase de lances: 10:00 horas do dia 12 de novembro de 2026.

No site www.bnc.org.br. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME/22; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelo endereço eletrônico: www.gov.br/pncp ou através do Fone: (81) 989729306

KLEBSON EDSON DO N. SENA.
Pregoeiro

Publicado por:
Romário Amorim Dos Santos
Código Identificador:F73B043B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00019/2026

O condutor de processos do órgão MUNICIPIO DE ITAPISSUMA-ITAPISSUMA-PE, vem comunicar o resultado do processo de PREGÃO ELETRÔNICO nº 00019/2026, Processo Administrativo nº 00000224 finalizado sexta-feira, 23 de outubro de 2026 às 11:42, objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL PARA REALIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE KIT DE ENXOVAL PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE FAMILIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DO MUNICIPIO DE ITAPISSUMA-PE. Ficando adjudicadas e homologadas as seguintes propostas: MASTERTECH COMERCIO SERVICOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA (35405739000168) com o lote 1 no valor de R$ 134.988,00 (cento e trinta e quatro mil e novecentos e oitenta e oito reais),

ITAPISSUMA (PE), terça-feira, 27 de outubro de 2026

KLEBSON EDSON DO NASCIMENTO SENA
Condutor de Processos

Publicado por:
Romário Amorim Dos Santos
Código Identificador:93B16A48

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
EXTRATO DE CONTRATO 006/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2026, CONCORRÊNCIA Nº 001/2026, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHES – ITAQUITINGA/PE CONTRATADO: TIAGO ALVES DA SILVA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n. 29.641.767/0001-81, com sede na Rua Arnon de Melo, n. 586, bairro Novo, Delmiro Gouveia - AL, R$ 6.082.000,00 (Seis milhões, oitenta e dois mil reais)
Data do Contrato: 29/09/2026
Vigência do contrato: 12 Meses.

LAMARTINE JOSÉ ALBUQUERQUE DA SILVA
Secretário de Educação

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:E19E2600

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
EXTRATO DE CONTRATO 074/2026

PROCESSO N°. 048/2026, PREGÃO ELETRÔNICO N. 004/2026OBJETO: contratação de empresa para aquisição de uma retroescavadeira, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbanos do Município de Itaquitinga - PE CONTRATADO: BAMAQ S A BANDEIRANTES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.209.965/0016-30, sediada à Avenida Professor Moraes Rego, Nº 574, Galpão 0000 Bairro Várzea, Recife
Valor R$ 460.000,00 **(quatrocentos mil, reais)**
Data do Contrato: 28/09/2026
Vigência do contrato: 12 Meses.

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:99899A2C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
LEI MUNICIPAL Nº 866/2026

Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, reorganiza o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — CMDCA, reestrutura o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — FMDCA e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, fundamentado nos artigos 40 e 61, IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e disciplina a organização e o funcionamento:

I – do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — CMDCA;

II – do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — FMDCA; e

III – dos mecanismos municipais de formulação, deliberação, controle, acompanhamento e financiamento da política de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 2º A Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será executada com absoluta prioridade e observará:

I – a proteção integral da criança e do adolescente;

II – o reconhecimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em condição peculiar de desenvolvimento;

III – o interesse superior da criança e do adolescente;

IV – a prioridade na formulação e na execução das políticas públicas e na destinação dos recursos públicos;

V – a municipalização do atendimento;

VI – a participação popular paritária na formulação e no controle das políticas públicas;

VII – a articulação intersetorial entre as políticas de assistência social, educação, saúde, cultura, esporte, lazer, profissionalização, segurança, habitação e demais políticas públicas;

VIII – a convivência familiar e comunitária;

IX – a prevenção de ameaças e violações de direitos;

X – o respeito à diversidade e o enfrentamento de todas as formas de discriminação; e

XI – a participação de crianças e adolescentes na formulação, no acompanhamento e na avaliação das políticas que lhes digam respeito, considerada sua idade e seu grau de desenvolvimento.

Art. 3º A Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será efetivada por meio:

I – das políticas sociais básicas;

II – dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social destinados a quem deles necessitar;

III – dos serviços especiais de prevenção e atendimento médico, psicossocial e jurídico às vítimas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

IV – dos serviços de identificação e localização de crianças e adolescentes desaparecidos e de seus pais ou responsáveis;

V – da proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI – das políticas e dos programas destinados a prevenir ou abreviar o afastamento do convívio familiar e a assegurar o direito à convivência familiar e comunitária; e

VII – de campanhas, estudos, diagnósticos, ações de formação e demais instrumentos necessários à promoção, à proteção e à defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 4º Integram o Sistema Municipal de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo de outros órgãos, serviços e entidades:

I – o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — CMDCA;

II – o Conselho Tutelar;

III – o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — FMDCA;

IV – os órgãos e as entidades municipais responsáveis pela execução das políticas públicas;

V – as organizações da sociedade civil que atuem na promoção, na proteção, na defesa ou no atendimento dos direitos da criança e do adolescente; e

VI – os demais órgãos e instituições que integram o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar permanecerá regido pela legislação municipal específica e pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Seção I
Da natureza, da vinculação e das garantias institucionais

Art. 5º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — CMDCA, criado pelo art. 9º da Lei Municipal nº 370, de 15 de junho de 1994, fica reorganizado nos termos desta Lei.

§ 1º O CMDCA é órgão colegiado permanente, deliberativo, controlador e fiscalizador da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com composição paritária entre representantes do Poder Executivo Municipal e da sociedade civil organizada.

§ 2º O CMDCA possui autonomia deliberativa no exercício de suas competências e fica vinculado administrativamente ao Gabinete do Prefeito.

§ 3º A vinculação administrativa prevista no § 2º deste artigo não implica subordinação hierárquica nem autoriza interferência no conteúdo das deliberações do CMDCA.

§ 4º Haverá, no Município de Itaquitinga, um único Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 6º As deliberações do CMDCA, no âmbito de suas competências, serão formalizadas por resolução e constituirão diretrizes para as ações governamentais e não governamentais integrantes da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observadas a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Verificado o descumprimento injustificado de suas deliberações, o CMDCA poderá representar aos órgãos de controle, ao Ministério Público e aos demais legitimados para a adoção das providências cabíveis.

Art. 7º A função de membro do CMDCA:

I – é considerada serviço público relevante;

II – não será remunerada;

III – assegura ao servidor público municipal a dispensa de suas atividades funcionais durante as reuniões e demais compromissos oficiais do Conselho, sem prejuízo de sua remuneração; e

IV – poderá ensejar o custeio ou o ressarcimento de despesas de transporte, alimentação e hospedagem, quando o conselheiro representar oficialmente o CMDCA fora do Município, observadas a legislação e a disponibilidade orçamentária.

Art. 8º O Poder Executivo assegurará ao CMDCA os recursos humanos, materiais, técnicos, administrativos e orçamentários necessários ao seu funcionamento regular e ininterrupto.

§ 1º O CMDCA contará com espaço físico adequado, equipamentos, meios de comunicação, acesso à internet e apoio administrativo.

§ 2º O apoio administrativo será prestado por servidores designados pelo Poder Executivo, sem prejuízo das atribuições próprias de seus cargos.

§ 3º As despesas ordinárias de funcionamento do CMDCA, inclusive as relativas à capacitação de seus membros, correrão por conta de dotação orçamentária própria do Município e não poderão onerar o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Seção II
Das competências

Art. 9º Compete ao CMDCA:

I – formular, deliberar, acompanhar e controlar a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – zelar pelo cumprimento da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e das demais normas relativas aos direitos da criança e do adolescente;

III – elaborar, aprovar, acompanhar e revisar o Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – estabelecer prioridades e diretrizes para a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, no que se refere às políticas destinadas à criança e ao adolescente;

V – acompanhar e avaliar a execução orçamentária das políticas municipais destinadas à criança e ao adolescente;

VI – deliberar sobre o plano anual de aplicação dos recursos do FMDCA e acompanhar sua execução;

VII – estabelecer critérios para seleção, financiamento, monitoramento e avaliação de programas e projetos custeados com recursos do FMDCA;

VIII – aprovar os editais destinados à seleção de programas e projetos financiados com recursos do FMDCA;

IX – acompanhar e fiscalizar a arrecadação, a gestão e a aplicação dos recursos do FMDCA, sem praticar diretamente atos de execução orçamentária, financeira, contábil ou bancária;

X – mobilizar a sociedade para a captação de recursos destinados ao FMDCA;

XI – registrar as organizações não governamentais de atendimento e inscrever os programas governamentais e não governamentais, na forma dos arts. 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

XII – reavaliar periodicamente os registros das entidades e as inscrições dos programas;

XIII – expedir normas complementares relativas ao registro de entidades e à inscrição de programas;

XIV – acompanhar e avaliar os serviços, programas e projetos destinados à criança e ao adolescente;

XV – comunicar ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público, ao Poder Judiciário e aos órgãos competentes as irregularidades ou violações de direitos de que tiver conhecimento;

XVI – regulamentar, organizar, coordenar e divulgar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, observado o disposto na legislação federal e municipal;

XVII – convocar, organizar e coordenar a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XVIII – promover e apoiar estudos, pesquisas, campanhas e ações de formação sobre os direitos da criança e do adolescente;

XIX – fomentar a integração entre os órgãos públicos, o Conselho Tutelar, as organizações da sociedade civil e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XX – solicitar aos órgãos e às entidades públicas informações, estudos, dados e documentos necessários ao exercício de suas competências;

XXI – acompanhar a elaboração e a execução dos planos municipais relacionados à primeira infância, à convivência familiar e comunitária, ao atendimento socioeducativo, ao enfrentamento da violência e a outras matérias pertinentes;

XXII – estimular e regulamentar mecanismos de participação consultiva de crianças e adolescentes;

XXIII – elaborar e aprovar seu regimento interno;

XXIV – publicar suas resoluções, atas, calendários, planos, relatórios e demais atos de interesse público; e

XXV – exercer outras atribuições previstas na legislação federal, estadual ou municipal.

Seção III
Da composição

Art. 10. O CMDCA será composto por seis membros titulares e igual número de suplentes, observada a seguinte composição paritária:

I – três representantes do Poder Executivo municipal; e

II – três representantes de organizações da sociedade civil.

§ 1º Cada membro titular terá um suplente pertencente ao mesmo órgão ou à mesma organização representada.

§ 2º O suplente substituirá o titular em suas ausências e impedimentos e o sucederá em caso de vacância, pelo período restante do mandato.

Subseção I
Da representação governamental

Art. 11. A representação governamental será composta por três membros titulares e igual número de suplentes, sendo um representante de cada um dos seguintes órgãos:

I – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

II – Secretaria Municipal de Educação;

III – Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º Na hipótese de alteração da estrutura administrativa ou da nomenclatura dos órgãos referidos no caput, a representação será exercida pelo órgão que suceder as respectivas competências.

§ 2º Os representantes governamentais serão indicados pelos titulares dos respectivos órgãos.

§ 3º Os representantes governamentais deverão possuir conhecimento ou atuação relacionada às políticas públicas destinadas à criança e ao adolescente e, preferencialmente, capacidade institucional para participar dos processos de planejamento e decisão do órgão representado.

§ 4º A substituição do representante governamental poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante comunicação fundamentada do titular do respectivo órgão ao CMDCA e ao Chefe do Poder Executivo.

§ 5º A indicação do novo representante deverá ocorrer sem prejuízo da continuidade das atividades do Conselho.

Subseção II
Da representação da sociedade civil

Art. 12. Poderão participar do processo de escolha da representação da sociedade civil as organizações que:

I – sejam pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos;

II – estejam regularmente constituídas e em funcionamento;

III – comprovem atuação no Município de Itaquitinga na promoção, na proteção, na defesa, no controle social ou no atendimento dos direitos da criança e do adolescente; e

IV – atendam aos requisitos definidos nesta Lei e no edital de convocação.

§ 1º A participação no processo de escolha não ficará restrita às entidades de atendimento registradas no CMDCA, admitindo-se organizações que atuem na promoção, na defesa ou no controle dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2º É vedada a reserva permanente de vagas a sindicatos, associações, instituições religiosas ou quaisquer outras organizações nominalmente identificadas.

Art. 13. Os representantes da sociedade civil serão escolhidos em processo público, democrático e autônomo, realizado em assembleia especialmente convocada para essa finalidade.

§ 1º O processo de escolha observará, no mínimo:

I – instauração pelo CMDCA até sessenta dias antes do término do mandato vigente;

II – publicação de edital de convocação contendo requisitos, documentos, prazos, forma de impugnação, critérios de desempate e regras da assembleia;

III – ampla divulgação no sítio eletrônico oficial do Município e nos meios de comunicação disponíveis;

IV – habilitação prévia das organizações interessadas;

V – garantia de contraditório nos casos de indeferimento da habilitação;

VI – atribuição de um voto a cada organização habilitada;

VII – votação pelas próprias organizações da sociedade civil;

VIII – proclamação das três organizações mais votadas como titulares e das demais, pela ordem de votação, como organizações substitutas; e

IX – publicação do resultado final.

§ 2º O Ministério Público será comunicado e convidado a acompanhar o processo de escolha.

§ 3º É vedada ao Poder Executivo a indicação de candidatos, a interferência na votação ou qualquer outra forma de ingerência no processo de escolha da sociedade civil.

§ 4º O processo será conduzido por comissão eleitoral paritária designada pelo CMDCA, cujos integrantes não poderão concorrer nem representar organizações candidatas.

Art. 14. Cada organização eleita indicará seu representante titular e seu suplente, que deverão possuir vínculo comprovado com a entidade.

§ 1º A organização poderá substituir seu representante mediante comunicação formal e fundamentada ao CMDCA.

§ 2º A substituição da pessoa indicada não transfere a vaga para outra organização.

§ 3º A perda dos requisitos de habilitação pela organização acarretará a vacância da vaga, que será ocupada pela organização subsequente na ordem de votação.

Subseção III
Do mandato, da designação e da vacância

Art. 15. O mandato dos membros do CMDCA será de dois anos.

§ 1º As organizações da sociedade civil poderão ser reconduzidas, desde que participem e sejam eleitas em novo processo de escolha.

§ 2º É vedada a prorrogação automática dos mandatos das organizações da sociedade civil.

§ 3º A substituição de representante titular ou suplente não reinicia nem prorroga o mandato da organização ou do órgão representado.

Art. 16. Os membros titulares e suplentes do CMDCA serão designados por ato do Prefeito e posteriormente empossados, observadas as formas de indicação e escolha previstas nesta Lei.

§ 1º A designação dos representantes da sociedade civil deverá respeitar integralmente o resultado do processo de escolha e as indicações realizadas pelas organizações eleitas, vedada qualquer alteração ou interferência do Poder Executivo.

§ 2º O ato de designação deverá ser publicado no prazo máximo de dez dias úteis após o recebimento das indicações dos representantes governamentais e a conclusão definitiva do processo de escolha da sociedade civil.

§ 3º A posse dos membros titulares e suplentes ocorrerá em sessão pública, convocada para essa finalidade.

Art. 17. Ocorrerá vacância da função de conselheiro por:

I – renúncia;

II – falecimento;

III – perda da função, nos termos desta Lei;

IV – substituição pelo órgão governamental ou pela organização representada;

V – perda do vínculo com o órgão ou a organização representada;

VI – extinção ou perda dos requisitos de habilitação da organização da sociedade civil; ou

VII – superveniência de impedimento legal.

Parágrafo único. A vacância deverá ser declarada pelo Plenário e comunicada ao Prefeito para atualização do ato de designação.

Seção IV
Da organização e do funcionamento

Art. 18. Integram a estrutura do CMDCA:

I – o Plenário;

II – a Mesa Diretora;

III – as comissões permanentes ou temporárias; e

IV – o apoio administrativo.

Art. 19. A Mesa Diretora será composta por:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente; e

III – Secretário.

§ 1º Os integrantes da Mesa Diretora serão eleitos pelo Plenário para mandato de **dois anos**, coincidente com o mandato da respectiva composição do CMDCA.

§ 2º O Presidente e o Vice-Presidente deverão pertencer a segmentos distintos.

§ 3º A Presidência será exercida alternadamente pelos segmentos governamental e da sociedade civil.

§ 4º Na primeira eleição realizada após a entrada em vigor desta Lei, o segmento que exercerá inicialmente a Presidência será definido pelo Plenário.

§ 5º É vedada a criação de cargo de tesoureiro no âmbito do CMDCA.

Art. 20. O CMDCA reunir-se-á:

I – ordinariamente, pelo menos uma vez por mês; e

II – extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, pela maioria da Mesa Diretora ou por, no mínimo, um terço dos membros em exercício.

§ 1º As convocações deverão ser acompanhadas da pauta e dos documentos necessários à deliberação, ressalvadas as situações urgentes.

§ 2º O calendário anual das reuniões ordinárias será aprovado e divulgado previamente.

Art. 21. O Plenário deliberará com a presença da maioria absoluta dos membros em exercício.

§ 1º As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, salvo quando esta Lei ou o regimento interno exigir quórum qualificado.

§ 2º Dependerão:

I – do voto favorável de dois terços dos membros em exercício, a aprovação e a alteração do regimento interno; e

II – do voto favorável da maioria absoluta dos membros em exercício, a aprovação do plano de aplicação do FMDCA e a perda da função de conselheiro.

§ 3º Cada conselheiro terá direito a um voto.

§ 4º Em caso de empate, a matéria será submetida a nova votação em reunião subsequente e, persistindo o empate, será considerada rejeitada.

Art. 22. As reuniões do CMDCA serão públicas, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e a necessidade de proteção da intimidade, da imagem e dos dados pessoais de crianças, adolescentes e suas famílias.

§ 1º Poderá ser concedido direito a voz a convidados, especialistas e representantes de instituições, sem direito a voto.

§ 2º As atas deverão registrar os membros presentes, as matérias apreciadas, os votos e as deliberações adotadas.

Art. 23. Poderão participar das reuniões, na condição de convidados permanentes, com direito a voz e sem direito a voto:

I – representantes do Conselho Tutelar;

II – representante do Ministério Público;

III – representante do Poder Judiciário;

IV – representante da Defensoria Pública;

V – representante da Câmara Municipal;

VI – representante da Ordem dos Advogados do Brasil; e

VII – representantes de outros órgãos e instituições relacionados à pauta.

Art. 24. O CMDCA poderá instituir, mediante resolução, Comitê de Participação de Adolescentes ou outro mecanismo de participação consultiva de crianças e adolescentes.

Parágrafo único. A regulamentação deverá assegurar proteção integral, participação voluntária, acessibilidade, respeito à diversidade, acompanhamento adequado e vedação de exposição indevida.

Art. 25. O regimento interno disciplinará, entre outras matérias:

I – as atribuições da Mesa Diretora;

II – o funcionamento do Plenário e das comissões;

III – a convocação e a organização das reuniões;

IV – a tramitação das proposições;

V – os quóruns específicos não previstos nesta Lei;

VI – a justificativa e a apuração de ausências;

VII – os procedimentos de votação;

VIII – a participação dos interessados e dos convidados;

IX – os procedimentos para preservação do sigilo legal; e

X – as demais regras de organização interna.

Parágrafo único. O regimento interno não poderá criar direitos, vantagens ou obrigações para terceiros que não estejam previstos em lei.

Seção V
Dos deveres, dos impedimentos e da perda da função

Art. 26. São deveres fundamentais dos membros do CMDCA:

I – promover a defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes;

II – respeitar e cumprir a Constituição Federal, as leis e as demais normas aplicáveis;

III – zelar pelo prestígio, pelo aprimoramento e pela valorização do CMDCA, bem como pela preservação de suas prerrogativas;

IV – exercer a função com dignidade, boa-fé, probidade, zelo, eficiência e respeito aos princípios da Administração Pública;

V – participar das reuniões, das sessões e dos demais compromissos do Conselho;

VI – examinar e avaliar os assuntos, projetos e expedientes submetidos à sua apreciação e voto, sob a perspectiva do interesse público;

VII – tratar com respeito os demais membros, os agentes públicos e as pessoas com as quais mantiver contato no exercício da função;

VIII – prestar contas do exercício da função à sociedade e aos órgãos públicos competentes;

IX – preservar o sigilo das informações legalmente protegidas;

X – declarar eventual impedimento ou conflito de interesses; e

XI – cumprir e fazer cumprir as deliberações regularmente aprovadas pelo Conselho.

Art. 27. Não poderão compor o CMDCA:

I – membros do Conselho Tutelar;

II – detentores de mandato eletivo;

III – autoridades do Poder Judiciário ou do Poder Legislativo e representantes do Ministério Público ou da Defensoria Pública com atuação na Comarca, na qualidade de membros do Conselho;

IV – ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Público, na qualidade de representantes da sociedade civil;

V – pessoas que representem simultaneamente o Poder Público e organização da sociedade civil; e

VI – pessoas alcançadas por impedimento previsto em legislação específica.

Parágrafo único. O conselheiro deverá declarar-se impedido de discutir e votar matéria que envolva interesse próprio, de seu cônjuge, companheiro, parente ou da organização com a qual mantenha relação capaz de comprometer sua imparcialidade.

Art. 28. Perderá a função o membro do CMDCA que:

I – faltar, sem justificativa aceita pelo Plenário, a três reuniões consecutivas ou a cinco reuniões alternadas no período de doze meses;

II – descumprir gravemente ou de forma reiterada os deveres previstos no art. 26 desta Lei;

III – utilizar a função para obter vantagem indevida para si ou para terceiro;

IV – divulgar informação sigilosa ou utilizar informação obtida em razão da função para finalidade estranha às atribuições do Conselho;

V – atuar em situação de conflito de interesses, sem declarar o impedimento;

VI – praticar ato incompatível com a dignidade da função ou com os princípios da Administração Pública;

VII – for condenado, por decisão judicial transitada em julgado, pela prática de crime ou ato de improbidade administrativa incompatível com o exercício da função; ou

VIII – deixar de preencher os requisitos legais para a representação.

Art. 29. A perda da função dependerá de procedimento administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º O procedimento poderá ser instaurado de ofício pelo Plenário ou mediante representação escrita e fundamentada.

§ 2º Admitida a representação, será constituída comissão processante paritária, composta por quatro membros, dois de cada segmento, que não possuam interesse na matéria.

§ 3º O acusado será notificado para apresentar defesa no prazo de dez dias úteis e poderá requerer a produção de provas pertinentes.

§ 4º Concluída a instrução, a comissão apresentará relatório fundamentado ao Plenário.

§ 5º O acusado e os membros da comissão processante não participarão da deliberação final.

§ 6º A perda da função dependerá do voto favorável da maioria absoluta dos membros em exercício aptos a votar.

§ 7º Da decisão caberá pedido de reconsideração ao Plenário, no prazo de dez dias úteis.

§ 8º A decisão final será publicada, preservados os dados pessoais e as informações protegidas por sigilo.

§ 9º A perda da função será comunicada ao órgão ou à organização representada e ao Prefeito, para declaração da vacância e designação do substituto.

Seção VI
Da publicidade e da transparência

Art. 30. O CMDCA divulgará amplamente à sociedade:

I – o calendário de suas reuniões;

II – as pautas e atas das reuniões, ressalvadas as informações sigilosas;

III – suas resoluções e demais atos deliberativos;

IV – as ações prioritárias da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – os requisitos para apresentação de projetos a serem financiados pelo FMDCA;

VI – a relação dos projetos aprovados em cada ano e os respectivos valores;

VII – o total dos recursos recebidos pelo FMDCA e sua destinação, discriminados por projeto;

VIII – a avaliação dos resultados dos projetos financiados;

IX – a composição atualizada do Conselho; e

X – os relatórios de atividades e de gestão.

Parágrafo único. As informações relativas aos projetos aprovados, aos recursos recebidos, à destinação dos recursos e à avaliação de resultados deverão integrar relatório detalhado, apresentado e divulgado, no mínimo, semestralmente.

Seção VII
Do registro das entidades e da inscrição dos programas

Art. 31. As organizações não governamentais que desenvolvam programas de atendimento a crianças e adolescentes somente poderão funcionar após registro no CMDCA, observada a legislação federal.

§ 1º Os programas executados por órgãos governamentais e por organizações não governamentais serão inscritos no CMDCA.

§ 2º O registro e a inscrição não substituem licenças, autorizações ou demais requisitos exigidos por outros órgãos públicos.

Art. 32. O registro das organizações terá validade máxima de quatro anos, cabendo ao CMDCA reavaliar periodicamente sua manutenção ou renovação.

§ 1º Será negado, suspenso ou cancelado o registro da organização que:

I – não ofereça condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança ou acessibilidade, quando aplicáveis;

II – não apresente plano de trabalho compatível com os princípios da legislação de proteção à criança e ao adolescente;

III – esteja irregularmente constituída;

IV – mantenha em seus quadros pessoas inidôneas;

V – descumpra as normas aplicáveis à modalidade de atendimento prestado; ou

VI – viole direitos de crianças ou adolescentes.

§ 2º A suspensão ou o cancelamento do registro dependerá de procedimento que assegure contraditório e ampla defesa, ressalvada a adoção de medidas cautelares destinadas à proteção imediata de crianças e adolescentes.

Art. 33. O CMDCA regulamentará, por resolução:

I – os documentos e requisitos para registro das organizações;

II – os requisitos para inscrição dos programas;

III – os prazos e procedimentos de análise;

IV – a fiscalização e o acompanhamento;

V – a renovação, suspensão e cancelamento; e

VI – os mecanismos de publicidade das decisões.

Parágrafo único. O deferimento, a suspensão, o cancelamento e a renovação serão comunicados ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária competente.

CAPÍTULO III
DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Seção I
Da natureza e das finalidades

Art. 34. O Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituído pelo art. 1º da Lei Municipal nº 387, de 4 de julho de 1996, passa a denominar-se Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente — FMDCA e fica reestruturado nos termos desta Lei.

§ 1º O FMDCA é fundo público especial, de natureza contábil e financeira, sem personalidade jurídica própria.

§ 2º O FMDCA fica vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observadas as deliberações do CMDCA quanto às prioridades e à aplicação de seus recursos, sem prejuízo dos controles interno e externo previstos na legislação.

§ 3º O FMDCA sucede, para todos os efeitos, o fundo anteriormente instituído, sem solução de continuidade quanto aos seus direitos, obrigações, bens, saldos e registros, devendo ser promovidas as atualizações cadastrais, bancárias e administrativas necessárias em razão da nova denominação.

Art. 35. O FMDCA tem por finalidade captar e aplicar recursos destinados ao financiamento de programas, projetos e ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, de acordo com as prioridades estabelecidas pelo CMDCA.

Seção II
Das receitas

Art. 36. Constituem receitas do FMDCA:

I – dotações consignadas no orçamento municipal e créditos adicionais;

II – transferências da União, do Estado, de outros Municípios ou de entidades públicas;

III – doações de pessoas físicas ou jurídicas, dedutíveis ou não do imposto sobre a renda, na forma da legislação federal;

IV – doações, auxílios, contribuições, subvenções, legados e transferências de entidades nacionais ou internacionais;

V – recursos provenientes de acordos, termos de ajustamento de conduta, decisões judiciais e aplicação de multas e penalidades destinadas ao Fundo;

VI – receitas provenientes de convênios, contratos de repasse, termos de cooperação e outros instrumentos;

VII – rendimentos e resultados de aplicações financeiras de seus recursos;

VIII – produto da alienação de bens recebidos por doação, observada a legislação;

IX – saldos financeiros de exercícios anteriores; e

X – outras receitas legalmente destinadas.

Art. 37. Os recursos do FMDCA:

I – serão depositados e movimentados em conta bancária específica mantida em instituição financeira pública;

II – serão escriturados separadamente na contabilidade municipal;

III – permanecerão vinculados às finalidades do Fundo, ainda que não utilizados no exercício em que forem arrecadados; e

IV – somente poderão ser aplicados mediante prévia deliberação do CMDCA, consignação orçamentária e regular execução administrativa.

Seção III
Das competências e da gestão

Art. 38. Compete ao CMDCA, em relação ao FMDCA:

I – estabelecer as prioridades de aplicação dos recursos;

II – elaborar e aprovar o plano anual de aplicação;

III – estabelecer critérios para seleção e financiamento de projetos;

IV – aprovar editais e instrumentos de seleção;

V – deliberar sobre os programas e projetos a serem financiados;

VI – acompanhar e avaliar os resultados das ações financiadas;

VII – fiscalizar a arrecadação e a aplicação dos recursos;

VIII – apreciar os relatórios financeiros e as prestações de contas;

IX – promover campanhas de captação de recursos; e

X – dar publicidade às receitas, às despesas, aos projetos e aos resultados.

§ 1º As deliberações do CMDCA deverão ser compatíveis com o Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e com os instrumentos de planejamento e orçamento.

§ 2º O CMDCA não praticará diretamente atos de empenho, liquidação, pagamento, movimentação bancária, contratação, contabilização ou ordenação de despesas.

Art. 39. A execução administrativa, orçamentária, financeira e contábil do FMDCA ficará sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito, como unidade administrativa à qual o Fundo se vincula, por intermédio do gestor e do ordenador de despesas legalmente designados, com o apoio dos órgãos municipais competentes nas áreas de finanças, contabilidade, tesouraria, licitações, contratos e controle interno, observadas as respectivas atribuições legais.

§ 1º Compete à unidade gestora do FMDCA:

I – executar o plano de aplicação aprovado pelo CMDCA;

II – realizar os procedimentos administrativos necessários às contratações, às parcerias e às transferências, observadas as competências dos demais órgãos municipais;

III – manter, em articulação com o setor competente, a escrituração contábil e os controles financeiros do Fundo;

IV – emitir os comprovantes de doação previstos na legislação;

V – prestar as informações exigidas pelos órgãos fazendários e de controle;

VI – apresentar ao CMDCA demonstrativos mensais das receitas e das despesas;

VII – elaborar as prestações de contas; e

VIII – assegurar a observância das normas orçamentárias, financeiras, contábeis e de controle interno.

§ 2º O gestor e o ordenador de despesas não poderão executar deliberação manifestamente ilegal, devendo, nessa hipótese, apresentar justificativa fundamentada ao CMDCA e submeter a matéria à análise da Procuradoria Municipal.

Art. 40. O orçamento do FMDCA integrará a proposta orçamentária anual do Município e evidenciará as receitas e as despesas destinadas à Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. O CMDCA será consultado durante a elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento quanto às dotações e ações relacionadas ao Fundo.

Seção IV
Da aplicação dos recursos

Art. 41. Os recursos do FMDCA poderão ser aplicados, observadas as prioridades estabelecidas pelo CMDCA, em:

I – programas e projetos complementares ou inovadores destinados à promoção, à proteção e à defesa dos direitos da criança e do adolescente;

II – ações de prevenção e enfrentamento das violações de direitos;

III – programas de convivência familiar e comunitária, acolhimento familiar e preparação para o desligamento de serviços de acolhimento;

IV – diagnóstico, pesquisa, estudo e produção de informações sobre a realidade da infância e da adolescência;

V – formação e capacitação dos profissionais e atores do Sistema de Garantia dos Direitos;

VI – campanhas educativas e de mobilização social;

VII – programas destinados a crianças e adolescentes com direitos ameaçados ou violados;

VIII – ações de participação e protagonismo de crianças e adolescentes;

IX – aquisição, construção, reforma, manutenção ou locação de imóveis destinados exclusivamente à política da infância e da adolescência, quando admitidas pela legislação federal e aprovadas pelo CMDCA; e

X – outras ações compatíveis com as finalidades do Fundo e com a legislação aplicável.

Art. 42. É vedada a utilização dos recursos do FMDCA para:

I – manutenção administrativa ordinária do CMDCA;

II – manutenção, estruturação ou remuneração dos membros do Conselho Tutelar;

III – custeio ordinário e continuado das políticas sociais básicas que constituam obrigação regular do Município;

IV – pagamento de servidores ou empregados públicos, salvo quando expressamente autorizado pela legislação e vinculado a projeto específico;

V – despesas sem prévia deliberação do CMDCA e sem previsão orçamentária;

VI – transferência de recursos sem processo público de seleção ou sem o instrumento jurídico exigido pela legislação;

VII – financiamento de programas ou entidades irregulares perante os órgãos competentes; e

VIII – despesas estranhas à promoção, à proteção e à defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 43. A transferência de recursos do FMDCA para organizações da sociedade civil observará:

I – a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, quando aplicável;

II – o edital aprovado pelo CMDCA;

III – critérios objetivos de seleção;

IV – plano de trabalho;

V – instrumento jurídico adequado;

VI – monitoramento e avaliação de resultados; e

VII – prestação de contas.

§ 1º A organização da sociedade civil que possua representante no CMDCA não estará impedida de participar de seleção pública, desde que:

I – sejam observados os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e isonomia;

II – seu representante se declare impedido e não participe da elaboração do edital, da seleção, da deliberação nem da fiscalização do projeto; e

III – sejam adotados mecanismos de prevenção de conflito de interesses.

§ 2º A seleção e o julgamento deverão ser realizados por comissão cujos membros não possuam vínculo com as organizações concorrentes.

Seção V
Da prestação de contas e da transparência

Art. 44. A gestão do FMDCA será submetida:

I – ao controle interno do Município;

II – ao controle externo exercido pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
III – à fiscalização do Ministério Público;

IV – ao controle social exercido pelo CMDCA; e

V – às demais formas de controle previstas na legislação.

Art. 45. A unidade gestora apresentará ao CMDCA:

I – demonstrativo mensal das receitas e despesas;

II – relatório trimestral da execução orçamentária e financeira;

III – relatório anual de gestão;

IV – prestação de contas dos programas e projetos financiados; e

V – demais informações solicitadas pelo Conselho ou pelos órgãos de controle.

Art. 46. O órgão responsável pela administração das contas do FMDCA deverá:

I – manter conta bancária específica;

II – manter controle individualizado das doações recebidas;

III – emitir recibo em favor do doador, na forma da legislação federal;

IV – informar à administração tributária federal as doações recebidas;

V – manter atualizados o CNPJ e o cadastro do Fundo perante os órgãos federais competentes; e

VI – conservar os documentos contábeis e fiscais pelo prazo legal.

Art. 47. Serão divulgados no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município:

I – os saldos e as receitas do FMDCA;

II – os planos de aplicação;

III – os editais publicados;

IV – os projetos aprovados e os respectivos valores;

V – os instrumentos de parceria celebrados;

VI – os valores pagos;

VII – as prestações de contas e seus resultados; e

VIII – os relatórios de avaliação dos projetos.

Parágrafo único. A divulgação observará a legislação de acesso à informação, a proteção de dados pessoais e a preservação da identidade de crianças e adolescentes.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 48. A composição do CMDCA em exercício na data da publicação desta Lei permanecerá no exercício de suas funções até o término regular do mandato vigente, previsto para julho de 2027, preservados os atos de designação e posse anteriormente praticados.

§ 1º O processo de escolha das organizações da sociedade civil destinadas a integrar a composição subsequente do CMDCA será instaurado até sessenta dias antes do término do mandato vigente, observadas as disposições desta Lei e as normas aplicáveis do CONANDA.

§ 2º As indicações dos representantes governamentais para a composição subsequente serão apresentadas antes do término do mandato vigente, em prazo que assegure a designação e a posse da nova composição sem interrupção do funcionamento do CMDCA.

§ 3º A designação e a posse da nova composição ocorrerão após a conclusão do processo de escolha da sociedade civil e das indicações governamentais, produzindo efeitos a partir do término do mandato da composição atualmente em exercício.

§ 4º Os mandatos exercidos anteriormente à vigência desta Lei não serão computados para fins do limite de recondução previsto no § 1º do art. 15.

Art. 49. Permanecem válidos os registros de entidades, as inscrições de programas, as resoluções, os atos administrativos, os instrumentos de parceria e as deliberações expedidas com fundamento na legislação anterior, desde que compatíveis com esta Lei, até sua revisão, substituição ou término de vigência.

Art. 50. O CMDCA elaborará e aprovará seu Regimento Interno no prazo de até noventa dias, contado da publicação desta Lei, observadas as disposições nela estabelecidas e as normas aplicáveis à política de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Parágrafo único. A nova composição do CMDCA, após sua posse, poderá promover a revisão e a atualização do Regimento Interno, observados os limites e as competências estabelecidos nesta Lei.

Art. 51. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que se refere aos procedimentos administrativos, orçamentários, financeiros e contábeis, vedada a restrição da autonomia deliberativa e das competências legais do CMDCA.

Art. 52. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 53. Ficam expressamente revogadas:

I – a Lei Municipal nº 370, de 15 de julho de 1994;

II – a Lei Municipal nº 387, de 4 de julho de 1996; e

III – a Lei Municipal nº 442, de 10 de abril de 2001.

Parágrafo único. A revogação prevista neste artigo não alcança a Lei Municipal nº 657, de 3 de setembro de 2013, nem eventuais alterações posteriores que disciplinem especificamente o Conselho Tutelar.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itaquitinga - PE, 26 de Outubro de 2026.

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito do Município de Itaquitinga

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:DFB43BC7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
LEI MUNICIPAL Nº 867/2026

Institui, no âmbito do Município de Itaquitinga/PE, o Programa Municipal de Apoio Social Eventual em Datas Comemorativas, Campanhas Institucionais e Ações de Interesse Público, autoriza a distribuição gratuita, impessoal e controlada de brindes, kits, cestas e demais itens de finalidade social, educativa, cultural, informativa, alimentar ou socioassistencial, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAQUITINGA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, fundamentado nos artigos 40 e 61, IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Itaquitinga/PE, o Programa Municipal de Apoio Social Eventual em Datas Comemorativas, Campanhas Institucionais e Ações de Interesse Público, destinado à concessão gratuita, temporária, impessoal e controlada de brindes, kits, cestas, materiais educativos, itens de higiene, gêneros alimentícios e demais bens compatíveis com finalidade social, educativa, cultural, informativa, alimentar ou socioassistencial.

§ 1º Para os fins desta Lei, consideram-se brindes os bens de consumo, materiais simbólicos, educativos, informativos, lúdicos ou de baixo valor econômico, distribuídos exclusivamente em razão de ação pública de interesse coletivo, vedada qualquer finalidade promocional, eleitoral, partidária, pessoal ou comercial.

§ 2º A distribuição dos bens previstos nesta Lei deverá observar finalidade pública específica, devidamente justificada em processo administrativo próprio, sendo vedada a entrega indiscriminada, desproporcional ou dissociada de ação, campanha, programa ou atividade pública regularmente planejada.

§ 3º A execução do Programa deverá priorizar pessoas, famílias, crianças, adolescentes, idosos, mulheres, estudantes ou grupos sociais em situação de vulnerabilidade social, risco social, insegurança alimentar ou acompanhados por políticas públicas municipais, sem prejuízo de ações educativas, culturais, informativas ou de saúde pública de caráter coletivo.

Art. 2º As ações previstas nesta Lei poderão ocorrer em datas comemorativas, campanhas institucionais, ações sociais, educacionais, culturais, recreativas, alimentares, socioassistenciais ou de saúde pública, desde que demonstrado o interesse público e observadas as normas legais, orçamentárias, fiscais, eleitorais e de contratações públicas aplicáveis.

§ 1º Poderão ser contempladas, entre outras, as seguintes ocasiões:

I – Dia das Mães;

II – Dia dos Pais;

III – Páscoa e Semana Santa, enquanto datas de relevância cultural, social ou comunitária;

IV – Natal;

V – Dia das Crianças;

VI – campanhas sociais, educacionais, culturais, recreativas, informativas, alimentares, socioassistenciais e de saúde pública;

VII – ações municipais voltadas à proteção social, à segurança alimentar, à valorização da infância, da família, da cidadania, da educação, da cultura, da saúde e da convivência comunitária;

VIII – outras datas, campanhas ou ações de interesse público reconhecidas pelo Município.

§ 2º A referência a datas comemorativas, tradicionais ou culturalmente reconhecidas não autoriza ação de promoção religiosa, pessoal, partidária ou eleitoral, nem afasta a observância da laicidade estatal, da impessoalidade administrativa e das demais normas constitucionais aplicáveis.

§ 3º A realização das ações previstas nesta Lei dependerá de planejamento prévio, disponibilidade orçamentária e justificativa técnica quanto à finalidade pública, ao público-alvo, aos critérios de seleção e à adequação dos itens distribuídos.

Art. 3º Os brindes, kits, cestas e demais itens distribuídos com fundamento nesta Lei poderão conter, conforme a natureza e a finalidade da ação pública:

I – gêneros alimentícios;

II – chocolates, produtos sazonais ou itens alusivos a datas comemorativas, desde que de baixo valor econômico e vinculados à finalidade social, educativa, cultural, recreativa, alimentar ou socioassistencial da ação;

III – materiais escolares, pedagógicos, educativos ou informativos;

IV – brinquedos, materiais lúdicos ou recreativos, quando destinados a crianças, adolescentes ou ações educativas, culturais, recreativas ou socioassistenciais;

V – utensílios domésticos essenciais, quando demonstrada finalidade socioassistencial ou necessidade social específica;

VI – itens de higiene pessoal, limpeza, proteção, cuidado ou promoção da saúde;

VII – materiais gráficos, educativos, informativos ou de orientação social;

VIII – outros bens de consumo compatíveis com a finalidade pública da ação, desde que previamente justificados no respectivo processo administrativo e observados os limites legais e orçamentários.

§ 1º Os itens distribuídos deverão guardar proporcionalidade com a finalidade pública da ação, o público beneficiário, a disponibilidade orçamentária e o princípio da economicidade.

§ 2º É vedada a aquisição ou distribuição de itens de luxo, de valor incompatível com a finalidade pública, de caráter meramente promocional ou que possam caracterizar favorecimento pessoal, político, eleitoral, partidário ou comercial.

§ 3º Os brindes e demais itens não poderão conter nome, fotografia, imagem, logomarca pessoal, slogan, número, símbolo, frase, cor, marca ou qualquer elemento que identifique ou promova agente político, autoridade pública, servidor, partido político, pré-candidato, candidato, coligação, federação partidária ou terceiro.

§ 4º Admite-se, quando tecnicamente necessário, a identificação institucional do Município, desde que restrita ao brasão oficial, nome oficial do ente público, secretaria responsável ou informações indispensáveis à orientação da população, observado o caráter educativo, informativo ou de orientação social da publicidade pública.

Art. 4º A distribuição dos bens previstos nesta Lei observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e transparência.

§ 1º Terão prioridade as pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente aquelas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, acompanhadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, por unidades públicas municipais ou pela rede socioassistencial do Município.

§ 2º Também poderão ser beneficiários estudantes da rede pública, crianças, adolescentes, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, usuários de serviços públicos municipais ou participantes de campanhas institucionais, desde que a ação possua finalidade pública específica e critérios objetivos de participação ou seleção.

§ 3º Quando a ação tiver caráter socioassistencial individualizado, a concessão deverá observar, sempre que possível, cadastro, triagem, acompanhamento técnico, relatório social ou outro instrumento administrativo idôneo definido pela secretaria competente.

§ 4º Quando a ação tiver caráter coletivo, educativo, cultural, recreativo, informativo ou de saúde pública, os critérios de participação deverão ser previamente definidos pela secretaria responsável, observados a impessoalidade, a igualdade de acesso e a finalidade pública da ação.

Art. 5º A distribuição dos bens previstos nesta Lei deverá ser precedida de processo administrativo próprio, que conterá, no mínimo:

I – justificativa da finalidade pública da ação;

II – indicação da secretaria, órgão ou unidade responsável;

III – definição do público-alvo;

IV – critérios objetivos de seleção, participação ou atendimento;

V – estimativa do número de beneficiários;

VI – descrição dos brindes, kits, cestas ou demais itens a serem distribuídos;

VII – estimativa da despesa;

VIII – indicação da dotação orçamentária;

IX – demonstração da compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, quando exigível;

X – declaração do ordenador da despesa, quando exigível pela legislação aplicável;

XI – forma de aquisição dos bens, observada a legislação de licitações e contratos administrativos;

XII – forma de controle da entrega, fiscalização e prestação de contas.

§ 1º O processo administrativo deverá demonstrar a compatibilidade entre os itens distribuídos e a finalidade pública da ação, vedada a utilização de justificativas genéricas ou meramente comemorativas.

§ 2º A secretaria responsável deverá manter registro documental da execução da ação, podendo utilizar listas de presença, recibos, relatórios, registros fotográficos institucionais, sistemas eletrônicos, cadastro social ou outros meios idôneos de controle.

§ 3º Os registros da ação deverão respeitar a legislação de proteção de dados pessoais, a dignidade dos beneficiários e a vedação de exposição indevida de pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Art. 6º A execução das ações previstas nesta Lei deverá observar a legislação municipal de assistência social, educação, saúde, cultura, cidadania ou outras áreas correlatas, conforme a natureza da ação.

Parágrafo único. Quando a ação possuir natureza socioassistencial, deverão ser observadas as normas municipais relativas aos benefícios eventuais, à política de assistência social e às deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social, quando cabíveis.

Art. 7º A aquisição dos brindes, kits, cestas e demais itens previstos nesta Lei observará a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis às contratações públicas, inclusive quanto ao planejamento, justificativa da demanda, pesquisa de preços, seleção do fornecedor, fiscalização, recebimento e controle dos bens adquiridos.

§ 1º A presente Lei não autoriza contratação direta fora das hipóteses legais, nem dispensa a instrução regular do respectivo processo de contratação.

§ 2º A aquisição deverá observar os princípios da competitividade, planejamento, eficiência, economicidade, segregação de funções, julgamento objetivo, transparência e desenvolvimento nacional sustentável, nos termos da legislação aplicável.

Art. 8º É expressamente vedada a utilização dos brindes, kits, cestas, materiais ou quaisquer bens distribuídos com fundamento nesta Lei para:

I – promoção pessoal de autoridade, agente político, servidor público ou terceiro;

II – propaganda eleitoral, partidária ou ideológica;

III – captação de apoio político, eleitoral ou pessoal;

IV – condicionamento da entrega a comparecimento a evento político, apoio eleitoral, cadastramento partidário ou manifestação de preferência política;

V – utilização de nomes, imagens, slogans, números, símbolos, cores, marcas ou quaisquer elementos que caracterizem promoção pessoal, partidária ou eleitoral;

VI – entrega direcionada a pessoas determinadas sem critério objetivo, impessoal e previamente justificado;

VII – substituição irregular de política pública permanente por ação meramente promocional ou episódica.

Parágrafo único. A publicidade das ações previstas nesta Lei deverá possuir caráter exclusivamente educativo, informativo, institucional ou de orientação social, observada a vedação de promoção pessoal prevista no art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

Art. 9º Em ano eleitoral, a execução das ações previstas nesta Lei observará integralmente as vedações e exceções previstas na legislação eleitoral, especialmente quanto à distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios pela Administração Pública.

§ 1º A aprovação desta Lei não afasta a necessidade de observância das restrições eleitorais incidentes sobre a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios em ano de eleição.

§ 2º Em ano eleitoral, a execução de ações de distribuição gratuita de bens somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante prévia análise jurídica e formalização de processo administrativo específico que demonstre o enquadramento da medida nas exceções previstas na legislação eleitoral.

§ 3º Fica vedada, em qualquer hipótese, a utilização das ações previstas nesta Lei para favorecimento de candidato, pré-candidato, partido político, coligação, federação partidária, agente político, servidor público ou terceiro.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação fiscal aplicável.

§ 1º A execução das ações previstas nesta Lei dependerá da prévia existência de dotação orçamentária suficiente, compatibilidade com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária Anual, bem como da observância da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 2º Quando a ação implicar criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, deverão ser observadas as exigências de estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa, nos termos da legislação aplicável.

§ 3º A presente Lei não obriga a realização anual ou automática das ações nela previstas, ficando sua execução condicionada ao interesse público, à disponibilidade orçamentária e financeira, ao planejamento administrativo e ao cumprimento das exigências legais.

Art. 11. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, por decreto, especialmente quanto aos procedimentos administrativos, critérios complementares de seleção, forma de entrega, controle, fiscalização, transparência, prestação de contas e atuação das secretarias municipais envolvidas.

Parágrafo único. O regulamento não poderá afastar as exigências de impessoalidade, finalidade pública, controle administrativo, disponibilidade orçamentária, vedação de promoção pessoal e observância da legislação eleitoral previstas nesta Lei.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, condicionada a execução das despesas dela decorrentes à existência de dotação orçamentária própria e à observância das normas constitucionais, fiscais, orçamentárias, eleitorais e de contratações públicas aplicáveis.

Itaquitinga - PE, 26 de Outubro de 2026.

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito do Município de Itaquitinga

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:9B53158A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2026 INEXIGIBILIDADE 043/2026

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E AUTORIZO Inexigibilidade Nº 043/2026. Processo Nº: 055/2026. Serviço. Objeto: Contratação da Empresa **MB PRODUCOES & EVENTOS LTDA CNPJ sob n° 32.987.142/0001-80,** para apresentação de show artístico a ser realizado em praça pública, no dia 31 de outubro de 2026, com a atração**, LAURA E LARISSA**, em comemoração à Festa de São Francisco de Assis, município de Itaquitinga – PE **noValor R$ 60.000,00(sessenta mil reais)**

Itaquitinga 27 de outubro de 2026

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:EEACDF14

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2026 INEXIGIBILIDADE 043/2026 RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE: Reconheço e ratifico a Inexigibilidade no 043/2026, Processo Licitatório n' 055/2026, Contratação da Empresa **MB PRODUCOES & EVENTOS LTDA CNPJ sob n° 32.987.142/0001-80,** para apresentação de show artístico a ser realizado em praça pública, no dia 31 de outubro de 2026, com a atração**, LAURA E LARISSA**, em comemoração à Festa de São Francisco de Assis, município de Itaquitinga – PE, no valor abaixo de acordo a dotação orçamentária anexa ao processo

Item	Descrição	unidade	quantidade	V. total
01	**LAURA E LARISSA**	hora	1:30	R$ 60.000,00

Para que esta cumpra com apresentação. Objeto da contratação. com base no Art. 74. Inciso ll. da Lei Federai no 14.133/2021.

Itaquitinga 27 de outubro de 2026
]

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:CF7E2DD0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2026 INEXIGIBILIDADE 044/2026

RATIFICAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE: Reconheço e ratifico a Inexigibilidade no 044/2026, Processo Licitatório n' 056/2026, Contratação da Empresa **G. DE M. CARVALHO EMPREENDIMENTOS CNPJ sob n° 43.542.001/0001-70,** para apresentação de show artístico a ser realizado em praça pública, no dia 30 de outubro e 01 de novembro de 2026, com as atrações**, BANDA GIGANTES E SWING DO PODEROSO, e BANDA CORCÉIS DE OURO** em comemoração à Festa de São Francisco de Assis, município de Itaquitinga – PE, no valor abaixo de acordo a dotação orçamentária anexa ao processo

Item	Descrição	unidade	quantidade	V. total
01	**BANDA GIGANTES**	hora	1:30	R$ 130.000,00
02	**SWING DO PODEROSO**	hora	1:30	R$ 130.000,00
03	**BANDA CORCÉIS DE OURO**	hora	1:30	R$ 130.000,00

Para que esta cumpra com apresentação. Objeto da contratação. com base no Art. 74. Inciso ll. da Lei Federai no 14.133/2021.

Itaquitinga 27 de outubro de 2026

]

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:8CA32FB8

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2026 INEXIGIBILIDADE 044/2026 AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E AUTORIZO Inexigibilidade Nº 044/2026. Processo Nº: 056/2026. Serviço. Objeto: Contratação da Empresa **G. DE M. CARVALHO EMPREENDIMENTOS CNPJ sob n° 43.542.001/0001-70,** para apresentação de show artístico a ser realizado em praça pública, no dia 30 de outubro e 01 de novembro de 2026, com as atrações**, BANDA GIGANTES E SWING DO PODEROSO, e BANDA CORCÉIS DE OURO** em comemoração à Festa de São Francisco de Assis, município de Itaquitinga – PE **noValor R$ 390.000,00(trezentos e noventa mil reais)**

Itaquitinga 27 de outubro de 2026

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:F9B4503A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 INEXIGIBILIDADE 045/2026

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E AUTORIZO Inexigibilidade Nº 045/2026. Processo Nº: 057/2026. Serviço. Objeto: Contratação da Empresa **MARCELLUS - PRODUCOES E EVENTOS LTDA CNPJ sob n° 21.928.442/0001-72,** para apresentação de show artístico a ser realizado em praça pública, no 01 de novembro de 2026, com as atrações**, BANDA CANÁRIOS DO FORRÓ** em comemoração à Festa de São Francisco de Assis, município de Itaquitinga – PE **noValor R$ 40.000,00(quarenta mil reais)**

Itaquitinga 27 de outubro de 2026

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:D7A847CB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026 INEXIGIBILIDADE 045/2026

RATIFICAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE: Reconheço e ratifico a Inexigibilidade no 0458/2026, Processo Licitatório n' 057/2026, Contratação da Empresa **MARCELLUS - PRODUCOES E EVENTOS LTDA CNPJ sob n° 21.928.442/0001-72,** para apresentação de show artístico a ser realizado em praça pública, no 01 de novembro de 2026, com as atrações**, BANDA CANÁRIOS DO FORRÓ** em comemoração à Festa de São Francisco de Assis, município de Itaquitinga – PE
, no valor abaixo de acordo a dotação orçamentária anexa ao processo

Item	Descrição	unidade	quantidade	V. total
01	**BANDA CANÁRIOS DO FORRÓ**	hora	1:30	R$ 40.000,00

Para que esta cumpra com apresentação. Objeto da contratação. com base no Art. 74. Inciso ll. da Lei Federai no 14.133/2021.

Itaquitinga 27 de outubro de 2026
]

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:844E5449

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2026 INEXIGIBILIDADE 046/2026

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E AUTORIZO Inexigibilidade Nº 046/2026. Processo Nº: 058/2026. Serviço. Objeto: Contratação da Empresa **ASSOCIACAO CULTURAL DE GOIANA E REGIAO – ACG, CNPJ sob n° 11.470.807/0001-04,** para apresentação de show artístico a ser realizado em praça pública, no ,0 de outubro de 2026, com a atração**, BANDA SENTIMENTOS** em comemoração à Festa de São Francisco de Assis, município de Itaquitinga – PE **noValor R$ 100.000,00(cem mil reais)**

Itaquitinga 27 de outubro de 2026

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:4955CE21

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUITINGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2026 INEXIGIBILIDADE 046/2026

RATIFICAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE: Reconheço e ratifico a Inexigibilidade no 046/2026, Processo Licitatório n' 058/2026, Contratação da Empresa **ASSOCIACAO CULTURAL DE GOIANA E REGIAO – ACG, CNPJ sob n° 11.470.807/0001-04,** para apresentação de show artístico a ser realizado em praça pública, no ,0 de outubro de 2026, com a atração**, BANDA SENTIMENTOS** em comemoração à Festa de São Francisco de Assis, município de Itaquitinga – PE
, no valor abaixo de acordo a dotação orçamentária anexa ao processo

Item	Descrição	unidade	quantidade	V. total
01	**BANDA SENTIMENTOS**	hora	1:30	R$ 100.000,00

Para que esta cumpra com apresentação. Objeto da contratação. com base no Art. 74. Inciso ll. da Lei Federai no 14.133/2021.

Itaquitinga 27 de outubro de 2026
]

PATRICK JOSÉ DE OLIVEIRA MORAES
Prefeito

Publicado por:
Lúcio Fernando de Araujo Aguiar
Código Identificador:75A58529

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JATAÚBA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÚBA
NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

SERTÃO MEDICAMENTOS & HOSPITALARES & ODONTOLÓGICOS LTDA - R CEL FRANCISCO ALVES S MELO, 10 – ALBUQUERQUE NE - SERTÂNIA- PE, CNPJ nº 32.386.986/0001-76, neste ato representado por **VIRGÍIA ISABELLE SANTANA LUCENA FREIRE**, Brasileira, Solteira, Empresária, residente e domiciliado na Avenida Inocencio Lima, 584, Sala 4, Centro - Custódia - PE, CPF nº 077.214.264-56, Carteira de

Identidade nº 7946839 SDS/PE, doravante simplesmente **CONTRATADO**, vencedora do certame, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 00007/2026, Processo Administrativo nº 260514PE00007, Contrato nº 00055/2026 - SDC, para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÚBA.**

Ocorre, todavia, que o pedido feito e enviado dia 28 de agosto de 2026, o prazo contratual de entrega (dez dias), excedia em 11 de setembro, não sendo realizado a entrega, em 14 de setembro foi feito contato telefônico para possível esclarecimento da falta de entrega dos itens, em 20 de setembro o pedido foi entregue, porém de forma parcial, após conferência dos itens foi enviado email para empresa com relatório de entregas e faltas, a empresa supracitada não deu nenhum retorno formal via email quando as pendências mencionadas, posteriormente a esse fato ela nos contacta via whatssapp relatando que irá realizar a entregados itens faltosos, porém sem prazo, entretanto, até a presenta data não chegou ao município tais medicamentos. Logo, no dia 01 de outubro de 2026 foi realizado novo contato telefônico solicitando o esclarecimento do motivo, o qual não obteve-se nenhuma justificativa plausível.

Por certo, o não fornecimento, relacionado a falha de sua entrega, diretamente ao objeto do contrato nº 00055/2026 - SDC, caracteriza descumprimento de obrigação contratual assumida, conforme prevê a cláusula sétima e décima segunda do contrato em epígrafe. IN VERBIS:

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:
O prazo máximo de entrega do objeto ora contratado, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:
a - Entrega: 10 (dez) dias.
A vigência do presente contrato será determinada: até 04/04/2026, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:
O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver
aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas
previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Neste sentido, DETERMINA-SE

EXECUÇÃO DO OBJETO, visto que o Poder Público está sendo lesado não receber os medicamentos conforme previsão, a fim de evitar danos ao município;

JUSTIFICATIVA POR ESCRITO DO PREPOSTO CONTRATUAL, explicando os motivos pelos quais não cumpriu com a determinação contratual.

Todavia, informo que diante de inúmeras tentativas sem êxito, a vossa empresa terá um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para resolução do problema ora mencionado tal agir não se concretizar, proceda-se a TOMADA DE MEDIDAS CABÍVEIS, para a aplicação do que se entender de direito.

Jataúba, 13 de outubro de 2026

FÁBIO LUIS NUNES CHAVES FILHO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Fábio Luiz Nunes Chaves Filho
Código Identificador:80B8340B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÚBA
NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

AS MED LTDA. - R PROFESSOR JOSE MAURICIO HIGGINS, 689 - BOQUEIRAO - CURITIBA - PR, CNPJ nº 55.664.989/0001-20 neste ato representado por MARCIA CRISTINA AMORIM DA SILVA, Brasileira, Casada, Empresária, residente e domiciliado na Avenida Comendador Franco, 8115, Uberaba - Curitiba - PR, CPF nº 026.423.229-12, Carteira de Identidade nº 6.238.058-6 SESP/PR, doravante simplesmente **CONTRATADO**, vencedora do certame, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 00009/2026, Processo Administrativo nº 260723PE00009, Contrato nº 00073/2026-SDC para **AQUISIÇÃO DE LEITES ESPECIAIS, SUPLEMENTOS E FORMULAS, DESTINADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Ocorre, todavia, que o pedido feito dia 29 de Setembro de 2026, conforme histórico de e-mail, não foi entregue pela empresa supracitada até o presente momento, e não obtivemos retorno da empresa em relação ao pedido realizado. Todavia, enfatizo que o prazo contratual foi ultrapassado.

Por certo, o não fornecimento, relacionado a falha de sua entrega, diretamente ao objeto do contrato nº 00073/2026-SDC, caracteriza descumprimento de obrigação contratual assumida, conforme prevê a cláusula sétima e décima segunda do contrato em epígrafe. IN VERBIS:

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:
O prazo máximo de entrega do objeto ora contratado, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:
a - Entrega: 10 (dez) dias.
A vigência do presente contrato será determinada: até 15/09/2027, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:
O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver

aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas
previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Neste sentido, DETERMINA-SE

EXECUÇÃO DO OBJETO, visto que o Poder Público está sendo lesado não receber os medicamentos conforme previsão, a fim de evitar danos ao município;

JUSTIFICATIVA POR ESCRITO DO PREPOSTO CONTRATUAL, explicando os motivos pelos quais não cumpriu com a determinação contratual.

Todavia, informo que diante de inúmeras tentativas sem êxito, a vossa empresa terá um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para resolução do problema ora mencionado tal agir não se concretizar, proceda-se a TOMADA DE MEDIDAS CABÍVEIS, para a aplicação do que se entender de direito.

Jataúba, 27 de Outubro de 2026.

FÁBIO LUIS NUNES CHAVES FILHO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Fábio Luiz Nunes Chaves Filho
Código Identificador:A3E1F934

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÚBA
NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

CIRURGICA MONTEBELLO LTDA – ROD BR 101 SUL,S/N – JARDIM JORDAO – JABOATAO DOS GUARARAPES - PE, CNPJ nº 08.674.752/0001-40 neste ato representado por JORGE LUIZ AZEVEDO PEREIRA DE OLIVEIRA, Brasileiro, Casado, Empresário, residente e domiciliado na Av. Boa Viagem, 5110, Apto 801 - Boa Viagem - Recife - PE, CPF nº 666.668.724-87, Carteira de Identidade nº 4.145.398 SSP/PE, doravante simplesmente **CONTRATADO**, vencedora do certame, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 00007/2026, Processo Administrativo nº260514PE00007, Contrato nº 00048/2026-SDC - SDC, para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÚBA (REPUBLICAÇÃO).**

Ocorre, todavia, que o pedido feito dia 28 de agosto de 2026, conforme histórico de e-mail, não foi entregue pela empresa supracitada até o presente momento, e não obtivemos retorno da empresa em relação ao pedido realizado. Todavia, enfatizo que o prazo contratual foi ultrapassado.

Por certo, o não fornecimento, relacionado a falha de sua entrega, diretamente ao objeto do contrato nº 00048/2026-- SDC, caracteriza descumprimento de obrigação contratual assumida, conforme prevê a cláusula sétima e décima segunda do contrato em epígrafe. IN VERBIS:

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:
O prazo máximo de entrega do objeto ora contratado, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:
a - Entrega: 10 (dez) dias.
A vigência do presente contrato será determinada: até 21/08/2027, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:
O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver
aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas
previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Neste sentido, DETERMINA-SE

EXECUÇÃO DO OBJETO, visto que o Poder Público está sendo lesado não receber os medicamentos conforme previsão, a fim de evitar danos ao município;

JUSTIFICATIVA POR ESCRITO DO PREPOSTO CONTRATUAL, explicando os motivos pelos quais não cumpriu com a determinação contratual.

Todavia, informo que diante de inúmeras tentativas sem êxito, a vossa empresa terá um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para resolução do problema ora mencionado tal agir não se concretizar, proceda-se a TOMADA DE MEDIDAS CABÍVEIS, para a aplicação do que se entender de direito.

Jataúba, 27 de Outubro de 2026.

FÁBIO LUIS NUNES CHAVES FILHO
Secretário de Saúde

Publicado por:
Fábio Luiz Nunes Chaves Filho
Código Identificador:E3F7283C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDI
RESOLUÇÃO Nº 018/2026, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO NO CABEÇALHO

Republica-se integralmente a Resolução nº 018/2026, de 22 de outubro de 2026, em razão de incorreção no cabeçalho da publicação anterior, na qual constou, equivocadamente, o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, quando o correto é Conselho Municipal de Direitos do Idoso de João Alfredo – CMDI. Ficam mantidos os demais termos do ato original.

RESOLUÇÃO Nº 018/2026, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a prorrogação da vigência do mandato da Presidência e Vice-presidência do Conselho Municipal de Direitos do Idoso de João Alfredo.

O Conselho Municipal de Direitos do Idoso de João Alfredo – CMDI, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.075, de 24 de setembro de 2019, e

CONSIDERANDO as deliberações da reunião ordinária realizada em 30 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar, excepcionalmente, o prazo de vigência do mandato da Presidência e Vice-presidência do Conselho Municipal de Direitos do Idoso – CMDI/JA, até a posse da nova composição, conforme segue:

Presidente: Evandro Pereira da Costa

Vice-Presidente: Maria Atriz Alves

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor após sua publicação.

João Alfredo, 22 de outubro de 2026.

EVANDRO PEREIRA DA COSTA
Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso – CMDI

MARIA ATRIZ ALVES
Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso – CMDI

Publicado por:
Laryssa Gomes de Melo Silva
Código Identificador:75D38B0D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE 1º PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE 25% AO CONTRATO 042/2026

Processo Licitatório n° 025/2026– Dispensa Nº 002/2026, Contratante**: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO, Contratada**: **(ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO ENGENHO RIO BRANCO** inscrita no **CNPJ nº 04.272.353/0001-00**, Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAQUIM NABUCO/PE, fundamento no artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021 e alterações, Valor R$ **5.250,00 (cinco mil, duzentos e cinquenta reais)**, Data da assinatura 27 de outubro de 2026.

ANTONINO MATIAS GOMES DO NASCIMENTO
Secretario De Educação

Publicado por:
Jessica Tamires Oliveira da Silva
Código Identificador:7E54DE9E

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EM CORREÇÃO A MATÉRIA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO NO DIA 25/03/2026. EDIÇÃO 4060 ONDE SE LÊ: ERRATA DE TERMO DE ANULAÇÃO, LEIA-SE: TERMO DE REVOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco-PE , com sede na Praça Dom Luiz de Brito, nº10, centro, Joaquim Nabuco, inscrito no CNPJ nº 10.192.441/0001-96, vem, informar, que em 24 (vinte e quatro) de Março de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Joaquim Nabuco/PE, **Leia-se:** Fica **REVOGADO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2025 CONCORRÊNCIA N° 003/2025**, objeto: **Contratação de Empresa Especializada para Requalificação do Pórtico do Município de Joaquim Nabuco/PE,** com base no artigo 71, I da Lei 14.133/2021, em decorrência de vício sanável. Da anulação cabe recurso, no prazo de 03 (três) dias uteis, com fundamento no artigo 165, I da Lei 14.133/21.

Joaquim Nabuco/PE.
CLEYTON CÉSAR PAGÉU DA SILVA
Secretário de Infraestrutura

Publicado por:
Jessica Tamires Oliveira da Silva
Código Identificador:A7D774B2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUPI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 065/2026 INSTITUI O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DE JUPI, NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL INSTITUÍDA PELA LEI Nº 879/2026

PORTARIA Nº 065/2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens de Jupi, no âmbito da Política Municipal instituída pela Lei nº 879/2026, dispõe sobre sua composição, atribuições e funcionamento, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JUPI, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 12, parágrafo único, da Lei Municipal nº 879, de 28 de agosto de 2026, considerando, ainda, o disposto nos arts. 1º, 9º e 11 da referida Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens de Jupi, instância colegiada de caráter técnico, consultivo e de apoio à gestão, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, destinada a contribuir para o planejamento, a articulação, o acompanhamento e a execução da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens.

Parágrafo único. O Comitê atuará no âmbito do "Alfabetiza Jupi – Programa Municipal de Promoção da Alfabetização e do Letramento", respeitadas as competências próprias da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação, nos termos da Lei nº 879/2026.

Art. 2º Compete ao Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens:

I – contribuir para a articulação, o acompanhamento e o aperfeiçoamento da Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens;

II – acompanhar a implementação das ações de alfabetização, consolidação e recomposição das aprendizagens desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino;

III – apoiar o planejamento e o monitoramento das ações previstas no Plano de Trabalho da Política Municipal, ou instrumento equivalente, considerando as metas e prioridades da Rede;

IV – subsidiar a análise pedagógica de avaliações diagnósticas, internas e externas e de indicadores educacionais, para a proposição de intervenções e o acompanhamento das aprendizagens;

V – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, a Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA/RENALFA, a Equipe Técnico-Pedagógica e as unidades escolares;

VI – propor encaminhamentos voltados ao fortalecimento da alfabetização, à recomposição das aprendizagens, à equidade e à inclusão, bem como à identificação e disseminação de práticas educacionais exitosas;
VII – registrar e sistematizar recomendações e encaminhamentos de suas reuniões, submetendo-os à Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento e providências cabíveis.

Art. 3º Ficam designados para compor o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens os seguintes representantes, titulares e suplentes:

I – Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA/RENALFA:
Titular: Maria Helena da Silva Cordeiro
Suplente: Maria Cecília Gomes Pereira

II – Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Simone Alves Teixeira
Suplente: Epaminondas Soares Silva Filho

III – Equipe Técnico-Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Poliana Roberta da Silva
Suplente: Josefa Adeilda Batista De Araújo Lopes

IV – Representação Pedagógica da Pré-Escola e da Recomposição das Aprendizagens:
Titular: Bereneide Oliveira Silva
Suplente: Jonatas Cordeiro Sobral

§ 1º A substituição de representante deverá ser precedida de indicação pelo respectivo setor ou instância e formalizada por ato próprio.

§ 2º Os membros poderão participar de reuniões ordinárias e extraordinárias presencialmente ou por videoconferência.

Art. 4º A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação proverá o apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do Comitê.

Art. 6º A designação dos membros permanecerá vigente até a publicação de novo ato de composição, sem prejuízo das substituições previstas no § 1º do art. 3º desta Portaria.

Art. 7º O Comitê reunir-se-á conforme calendário de trabalho definido por seus integrantes, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que necessário. As recomendações e os encaminhamentos serão registrados e encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento e providências cabíveis.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, em 21 de outubro de 2026.

RIVANDA MARIA FREIRE LIMA TEIXEIRA
Prefeita

Publicado por:
Sandreane Barbosa da Silva
Código Identificador:5050850C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LAGOA DO CARRO/PE - AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 932213 – 7/2026

Processo Licitatório Nº 006/2026-FMAS. **Pregão Eletrônico** Nº 006/2026. **Objeto**: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, VISANDO PROVER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LAGOA DO CARRO/PE. Valor Estimado: R$ 94.780,40**. **Início do Acolhimento das Propostas:** 29/10/2026, através do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal "COMPRAS.GOV.BR". **Abertura das Propostas:** 12/11/2026, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras e também no site Oficial do Município: www.lagoadocarro.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Rua Antônio Francisco da Silva, 258, Centro, Lagoa do Carro/PE.
Lagoa do Carro, 27/10/2026.

MARIA REGINA MACIEL DE ARRUDA
Pregoeira

Publicado por:
Maria Regina Maciel de Arruda
Código Identificador:11B65E61

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO CARRO/PE. AVISO DE LICITAÇÃO – UASG: 982289 - CONTRATAÇÃO: 982289-77/2026

Processo Licitatório Nº 074/2026. **Pregão Eletrônico** Nº 017/2026. **Objeto**: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DRENAGEM NO MUNICÍPIO DE LAGOA DO CARRO/PE. Valor Máximo Aceitável: 846.015,27**. **Início do Acolhimento das Propostas**: 29/10/2026, através do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal "COMPRAS.GOV.BR". **Abertura das Propostas: 13/11/2026,** 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras e também no site Oficial do Município: www.lagoadocarro.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Rua Antônio Francisco da Silva, 258, Centro, Lagoa do Carro/PE.
Lagoa do Carro, 27/10/2026.

MARIA REGINA MACIEL DE ARRUDA
Pregoeira

Publicado por:
Maria Regina Maciel de Arruda
Código Identificador:903DA3D8

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
TERMO DE NOTIFICAÇÃO - ASSINATURA DE CONTRATO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 025/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 021/2026 - CONTRATAÇÃO: 27/2026 – FMS

A Pregoeira do Município de Lagoa do Carro/PE, vem por meio deste,**NOTIFICAR**a empresa:**INOVAÇÃO HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 38.412.815/0001-50, com sede na Rua Augusto Lima, 390, Galpao 04 - Aldeia Dos Camaras - Camaragibe/PE e com o seguinte endereço eletrônico faleconosco@inovacaohospitalar.com.br, a enviar seu representanteno**PRAZO DE 03 (TRÊS) DIASúteis contados a partir do recebimento deste documento**, para assinatura do**CONTRATO**, referente aoPROCESSO LICITATÓRIO N° 025/2026- PREGÃO ELETRÔNICO N° 021/2026 – FMS, que tem por objeto a**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FARMÁCIA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO E SUAS UNIDADES VINCULADAS,**a qual foi declarada vencedora do certameos**ITENS: 2, 3, 4 e 5**conforme constante no auto do**Processo Licitatório**.

Informamos que caso a empresa não cumpra o prazo ora estipulado, a Pregoeira deste Município encaminhará a Cópia do Processo Licitatório para a Procuradoria jurídica para que sejam tomadas as devidas providências previstas em lei e no edital.

Informamos ainda que a empresa**INOVAÇÃO HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 38.412.815/0001-50,foi convocada para assinatura do**CONTRATO**no dia**16/10/2026,**através do E-mail:lagoadocarro.contratos@gmail.comconforme publicação constante nos autos do Processo Licitatório.

Lagoa do Carro, 27 deoutubro de 2026.

MARIA REGINA MACIEL DE ARRUDA
Pregoeira

Publicado por:
Maria Regina Maciel de Arruda
Código Identificador:5A8D11A4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA DOS GATOS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 027/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 014/2026. O Fundo Municipal de Saúde do Município da Lagoa Dos Gatos/PE, em face obtida no **PROCESSO Nº 014/2026**, resolve publicar o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO PARCELADA de LEITE, NUTRIENTES e SUPLEMENTOS (ITENS FRACASSADOS),** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde para doação mediante Laudo Médicos e Ordens Judiciais vinculadas a este fundo Municipal de Saúde**. EMPRESA VENCEDORA LEBEN MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.972.069/0001-67, sediada na Rua José da Silva Lucena, Nº 102, Galpão 1, sala 12, Bairro: Imbiribeira, Cep: 51.150-430, Recife/PE, Brasil. **Valor Unitário dos Itens**: Item 1: R$ 39,01, Item 2: R$ 92,80. Vigência: 12 (doze) meses. Lagoa dos Gatos/PE, 07 de outubro de 2026

BRENNA LÚCIA DE ASSUNÇÃO
Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Elzyene Pereira de Assuncao
Código Identificador:D93955AD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 043, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 043, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização no Município de Lagoa Grande, Estado de Pernambuco.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 84, *caput*, inciso VI, alínea "a", da Constituição, aplicado por simetria, e no Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023,

DECRETA:
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DA FINALIDADE
Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização - CEMPA, no âmbito do Município de Lagoa Grande, Estado de Pernambuco.
Parágrafo único. O CEMPA é instância colegiada de caráter consultivo, propositivo, mobilizador e de monitoramento, com a finalidade de contribuir para assegurar o direito à alfabetização de todas as crianças da rede pública municipal até o final do segundo ano do ensino fundamental e a recomposição das aprendizagens dos estudantes do terceiro ao quinto ano.
Art. 2º O CEMPA atuará em consonância com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto nº 11.556, de 2023, da política estadual de alfabetização de Pernambuco e da Política Municipal de Alfabetização "Alfabetiza Lagoa Grande", disciplinada pela Instrução Normativa nº 4, de 13 de junho de 2025.
CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS
Art. 3º Compete ao CEMPA:
I - propor diretrizes e acompanhar o planejamento e a implementação das ações integradas voltadas à alfabetização no território municipal;
II - monitorar e avaliar periodicamente os indicadores de alfabetização e letramento da rede pública municipal, incluído o Indicador Criança Alfabetizada;
III - promover a articulação entre as diretrizes federais e estaduais e a gestão escolar local;
IV - analisar e manifestar-se sobre os planos de ação pedagógicos e as metas de formação continuada dos professores alfabetizadores elaborados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
V - estimular o engajamento da comunidade escolar, das famílias e da sociedade civil nas campanhas e nas ações de incentivo à leitura e à escrita;
VI - acompanhar a execução das ações relacionadas ao Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização; e
VII - elaborar e aprovar o seu regimento interno.
Parágrafo único. As deliberações do CEMPA têm natureza consultiva e propositiva, e compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes a execução da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO
Art. 4º O CEMPA é composto por representantes dos seguintes órgãos e segmentos:
I - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes - SEDUC, que será representada pelo seu titular, na condição de membro nato;
II - Equipe de Coordenação Pedagógica da Educação Infantil;
III - Equipe de Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
IV - gestores escolares da rede municipal;
V - professores alfabetizadores da rede municipal; e
VI - Conselho Municipal de Educação - CME.
§ 1º Cada órgão ou segmento de que trata o *caput* será representado por um titular e um suplente.
§ 2º O CEMPA será presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
§ 3º Os membros titulares e suplentes serão indicados pelos respectivos órgãos e segmentos e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo municipal, e os representantes do CME serão indicados por deliberação de seu colegiado.
§ 4º Os membros do CEMPA terão mandato de dois anos, permitida uma recondução por igual período, ressalvado o membro nato, cuja permanência se vincula ao exercício do cargo.
§ 5º Os suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e seus impedimentos.
§ 6º A participação no CEMPA será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.
Art. 5º O CEMPA se reunirá, em caráter ordinário, trimestralmente e, em caráter extraordinário, sempre que convocado por seu Presidente ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros.
§ 1º O quórum de reunião do CEMPA é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples.
§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente do CEMPA terá o voto de qualidade em caso de empate.
§ 3º O CEMPA poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades, públicos ou privados, e especialistas para participar de suas reuniões, sem direito a voto.
§ 4º As reuniões do CEMPA serão registradas em ata.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do CEMPA.
Art. 7º A instituição e o funcionamento do CEMPA não implicam criação de cargos ou funções nem aumento de despesa.
Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa Grande, 26 de outubro de 2026.

ANA CATHARINA GARZIERA MORENO
Prefeita

Publicado por:
Antonio Marcos Nery de Santana Muniz
Código Identificador:F8636883

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 044, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 44, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre as atribuições da Coordenadoria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial do Município de Lagoa Grande, Estado de Pernambuco.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 3º, *caput*, inciso IV, e no art. 84, *caput*, inciso VI, alínea "a", da Constituição, este aplicado por simetria, e na Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 - Estatuto da Igualdade Racial,
DECRETA:
Art. 1º Fica criada, em caráter voluntário, a Coordenadoria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, tendo as seguintes atribuições:
I - articular, promover e desenvolver políticas públicas de promoção da igualdade racial, de forma colaborativa com as áreas de saúde, educação, habitação, trabalho e renda, cultura, esporte, segurança, assistência social e planejamento, e assessorar as secretarias e os órgãos municipais na execução dessas políticas;
II - promover a igualdade racial e a proteção dos direitos das pessoas e dos grupos étnico-raciais afetados pela discriminação, pelo preconceito, pelo racismo e pelas demais formas de intolerância, especialmente em relação à população negra;
III - articular, promover e estabelecer parcerias com os órgãos públicos e com a sociedade civil, por meio de políticas de ações afirmativas que contemplem as diversidades étnico-raciais, de gênero e de faixa etária, com vistas à efetiva igualdade de acesso a direitos e a bens fundamentais, como educação, emprego e moradia;
IV - elaborar propostas e implementar políticas afirmativas de acesso, inclusão e permanência no mercado de trabalho formal e incentivar o empreendedorismo da população negra, especialmente das mulheres negras;
V - propor ao Chefe do Poder Executivo medidas de promoção da igualdade racial nos processos de contratação de estagiários e de realização de concursos públicos para provimento de cargos da administração pública municipal, nas áreas de saúde, educação, habitação, cultura, segurança, cidadania, assistência social e planejamento, observada a legislação aplicável;
VI - incentivar a adoção, pela administração pública municipal, de critérios e práticas legalmente admitidos que valorizem empresas com programas de ações afirmativas e de promoção da igualdade racial na contratação de seus empregados, respeitada a legislação aplicável às contratações públicas;
VII - construir e implementar programas que objetivem dar visibilidade à população negra e promover a valorização e a preservação do patrimônio material e imaterial da cultura afro-brasileira no Município; e
VIII - propor e articular a criação ou a implementação, na forma da lei, de Centro de Referência da Diversidade Étnico-Cultural, com ênfase na população negra, destinado à oferta de informações, estudos, pesquisas, apoio e orientação sobre os serviços públicos, especialmente quanto à prevenção e ao encaminhamento de situações de violência e discriminação.
Parágrafo único. A Coordenadoria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial contará com uma Coordenação Geral e com o apoio administrativo e institucional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, observadas a estrutura organizacional e as competências definidas na legislação municipal, vedada a criação de cargos, funções ou vantagens pecuniárias por meio deste Decreto.

Art. 2º Compete à Coordenação Geral de Promoção da Igualdade Racial:
I - assessorar a Prefeita na formulação e na implementação das políticas públicas de promoção da igualdade racial;
II - dirigir e coordenar os trabalhos da Coordenadoria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial, de acordo com a legislação vigente e com o disposto neste Decreto;
III - assessorar a Prefeita na articulação de projetos e iniciativas com os governos estadual e federal voltados às finalidades da Coordenadoria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial; e
IV - participar do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, quando instituído, observadas as disposições legais que disciplinem a sua composição e o seu funcionamento.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no âmbito de suas atribuições e em apoio à Coordenadoria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial:
I - prestar apoio técnico e administrativo à Coordenação Geral nas atividades desenvolvidas em conjunto com entidades e organizações vinculadas ao debate étnico-racial e social;
II - auxiliar a Coordenação Geral na articulação de parcerias com entidades da sociedade civil, organizações e movimentos sociais envolvidos com a questão étnico-racial, com vistas à construção e à implementação de políticas públicas de promoção da igualdade racial;
III - acompanhar reuniões e eventos promovidos por organizações e movimentos sociais relacionados à temática étnico-racial, por meio de servidores formalmente designados;
IV - auxiliar a Coordenação Geral na formulação, na elaboração e no acompanhamento de programas e ações afirmativas, em conjunto com as demais secretarias e os demais órgãos da administração pública municipal;
V - apoiar a Coordenação Geral na articulação de projetos e iniciativas com os governos estadual e federal destinados à promoção da igualdade racial;
VI - acompanhar reuniões internas com as secretarias e os órgãos municipais, por meio de servidores formalmente designados;
VII - auxiliar a Coordenação Geral na formulação, na elaboração, na execução e no acompanhamento de programas, projetos e ações destinados à promoção da igualdade racial no âmbito municipal; e
VIII - acompanhar e monitorar a implementação das políticas afirmativas no âmbito da administração pública municipal, comunicar aos órgãos competentes eventuais irregularidades e contribuir para prevenir e combater a discriminação e para assegurar o tratamento isonômico aos beneficiários dessas políticas.

Art. 4º Este Decreto não implica criação de cargos ou funções nem aumento de despesa, e as eventuais despesas operacionais correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa Grande, 26 de outubro de 2026.

ANA CATHARINA GARZIERA MORENO
Prefeita

Publicado por:
Antonio Marcos Nery de Santana Muniz
Código Identificador:E81A749E

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 054-2026. Dispensa de Licitação Nº: 052/2026. CPL. Aquisição de tendas piramidal e lonas 5x5M2 e 4x4M2, destinadas aos eventos e necessidade da Secretaria de Assistência Social e demais programas vinculados, conforme especificações e quantitativos discriminados neste termo.
Contratado: AIALA SERVICE LTDA, CNPJ: 44.921.283/0001-80.
Valor Global: R$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais).
Vigência: 12 (doze) meses.

Lagoa Grande/PE, 27 de outubro de 2026.

MARIA ELIENE NERI DE SANTANA MARTINS
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:E1D614C1

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 043-2026. Processo Licitatório Nº: 046-2026. Pregão Eletrônico Nº: 036/2026. CPL. Contratação de empresa especializada no fornecimento/serviço de locação de veículos destinados a atender a secretaria Municipal de Saúde e demais programas e serviços vinculados, conforme descrição e quantitativo em anexo.
Contratado: MULTSERVESE SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 46.429.622/0001-30.
Valor: R$ 436.059,72 (quatrocentos e trinta e seis mil e cinquenta e nove reais e setenta e dois centavos)
Vigência: 12 (doze) meses.

Lagoa Grande/PE, 27 de outubro de 2026.

GREICY AMORIM OLIVEIRA GABRIEL
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:4F6213D7

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046-2025-FMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036-2026
Considerando que o Processo Licitatório nº 046-2025, sob análise guardou obediência às disposições legais que regem os processos licitatórios.
Objeto: Contratação de empresa de locação de veículo para atender as demandas da secretaria de saúde.
Após o Processo Licitatório nº 046/2025, comunica-se sua**HOMOLOGAÇÃO,**ficando o objeto desta licitação em favor da empresa: **MULTSERVESE SOLUÇÕES E SERVIÇOES LTDA. CNPJ: 46.429.622/0001-30, com os lotes: 1, 2, 3 no valor total de R$ 436.059,72 (quatrocentos e trinta seis mil e cinquenta e nove reais e setenta e dois centavos). DECIDO HOMOLOGAR**o processo de licitação Pregão Eletrônico nº 036-2026 - Processo Licitatório nº 046-2026.

Lagoa Grande/PE, 27 de outubro de 2026.

GREICY AMORIM OLIVEIRA GABRIEL
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:41666A9E

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ADITIVO Nº 01-2026 CONTRATO Nº 063-2026

Contrato nº: 063/2026. Processo Administrativo nº 044/2026. Credenciamento nº 011/2026. Objeto do Instrumento Jurídico: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de consultas médicas especializadas e a realização de procedimentos ambulatoriais por meio da realização da Feira da Saúde de Emenda Parlamentar nº 43280005 para atender a demanda do setor de marcação da Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa Grande-PE
Objeto do Termo Aditivo: Constitui objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo de quantitativo de 862 (oitocentos e sessenta e dois) procedimentos, correspondente a 10,46% (dez vírgula quarenta e seis por cento) do valor inicial do contrato, o valor do termo aditivo é de R$ 104.034,86 (cento e quatro mil trinta e quatro reais e oitenta e seis centavos), o valor global do contrato passa a ser de R$ 1.098,374,46 (um milhão noventa e oito mil trezentos e setenta e quatro reais e quarenta e seis centavos), conforme C.I nº 071/2026.
Contratada: INSTITUTO SANTA BÁRBARA DE GESTÃO ASSISTÊNCIA A SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL-ISBA, CNPJ: 11.204.751/0001-45.

Lagoa Grande/PE, 27 de outubro de 2026.

GREICY AMORIM OLIVEIRA GABRIEL
Secretária de Saúde

Publicado por:
Claudenice Marta Santos de Mendonça
Código Identificador:4588C25E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE LAJEDO

PREFEITURA MUNICPAL DE LAJEDO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO PML Nº 060/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO PML Nº 003/2026. Objeto Nat.: **Serviço.** Objeto: **Contratação de serviços para gestão da frota de veículos automotores dos órgãos integrantes do Poder Executivo do Município de Lajedo/PE, com operação de sistema informatizado, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, serviços de mecânica, elétrica geral, funilaria, suspensão, pintura, ar condicionado, lavagem, reboque, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, pneus, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro, conforme Termo de Referência.** Critério de Julgamento por **MENOR VALOR DA TAXA TOTAL DE GERENCIAMENTO (TT).** Valor máximo aceitável **R$ 3.434.184,60 (três milhões quatrocentos e trinta e quatro mil cento e oitenta e quatro reais e sessenta centavos).** Início do acolhimento **28/10/2026 às 15:00h.** Recebimento das propostas até o dia **12/11/2026 às 07:00h.** Início da sessão de disputa **12/11/2026 às 09:00h.** Edital no site: www.bnc.org.br. **Lajedo, 27 de outubro de 2026.**

JOSÉ ERONALDO DE MELO-
Pregoeiro

Publicado por:
Jose Eronaldo de Melo
Código Identificador:7B013309

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACAPARANA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 010/2025 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 0002/2025

Extrato do **SEGUNDO** Termo Aditivo ao Contrato nº. 140/2025, assinado em 09 de junho de 2025. **OBJETO**:, **O MUNICÍPIO DE MACAPARANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito

no CNPJ sob o nº 11.361.888/0001-04, com sede na Rua Dr. Antônio Xavier, n° 11, Centro, Macaparana/PE, CEP: 558665-000, na qualidade de CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito o Sr. PAULO BARBOSA DA SILVA, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Manoel Tavares de Melo, 62 – Macaparana/PE, portador da identidade nº 3.940.639 SSP/PE, CPF: 685.349.144-1, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado **MOURA E ANDRADE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**, com sede à Av. Francisca Moura, nº 427, Sala 02, Caixa Postal 23, Centro, João Pessoa/PB, CEP: 58013-440, devidamente inscrita no CNPJ nº 18.127.470/0001-86, neste ato representado por EDWIRGES TAMYRES SILVA SATURNINO ANDRADE, brasileira, casada, empresária, portadora da identidade nº 3.272.183 SSP/PB, inscrita no CPF nº 073.594.174-22, residente e domiciliado a Rua Aposentada Josefa Freires do Ramo, nº 300, Jardim Veneza, João Pessoa/PB, CEP: 58084-075, Fica prorrogado prazo para execução dos serviços contratados por um período de 12 de outubro de 2026 à 12 de junho de 2027, ou até a conclusão dos serviços previstos no contrato inicial, contados a partir da data de assinatura deste termo aditivo. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: art. 57, I, §1º da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. Macaparana/PE, 12 de junho de 2026.

ALINE SHEILLA CABRAL SILVA NASCIMENTO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Rhafael Azevedo da Cunha
Código Identificador:5BC152BB

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO LICITATORIO Nº. 031/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023 EXTRATO DE TERMO ADITIVO - PRAZO

4º termo aditivo de prazo contratual por um período de 12(doze) meses, ou seja, 11 de outubro de 2026 a 11 de outubro de 2027, ao Contrato nº. 121/2023**, Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INFORMATIZAÇÃO COMPLETA DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE; ATENÇÃO ESPECIALIZADA, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO, CONSTITUINDO UM BANCO DE DADOS ÚNICO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE TODAS AS SOLUÇÕES, TREINAMENTO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS E SUPORTE NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MACAPARANA/PE**. PARTES:** Fundo Municipal de Saúde de Macaparana/PE, CNPJ: 07.165.026/0001-39 e **NOVETECH SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA**, empresa legalmente constituída, cadastrada no CNPJ: 05.621.288/0001-35, localizada na Rua Gustavo Torres Trocolli, 67, Bairro: Pedro Gondim, João Pessoa/PB – CEP: 58.031-144. Fundamentação legal: Art.57, I, § 1º da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Macaparana, 07 de outubro de 2026.

ALINE SHEILLA CABRAL SILVA NASCIMENTO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Rhafael Azevedo da Cunha
Código Identificador:AF2EB757

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MACHADOS

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N 462/2026

O Prefeito Constitucional do Município de Machados, Estado de Pernambuco, no exercício do poder emanado pelo povo e no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere;

RESOLVE:

I-EXONERAR A PEDIDO, a Sra. **Patrícia Gomes Romanhol**, matricula nº 99012719, do cargo efetivo de Professora, da Secretaria de Educação, deste Poder Executivo.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo seus efeitos retroativos a contar a partir do dia 08 de outubro de 2026.

III - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Machados, em 20 de outubro de 2026.

JUAREZ RODRIGUES FERNANDES
- Prefeito-

Publicado por:
Marciela Borges de Souza
Código Identificador:14E6DABB

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N 463/2026

O Prefeito Constitucional do Município de Machados, Estado de Pernambuco, no exercício do poder emanado pelo povo e no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere;
RESOLVE:
I-EXONERAR A PEDIDO, a Sra. **Ana Carolina de Andrade e Silva**, matricula nº 0268-2, do cargo efetivo de Analista, da Secretaria de Saúde, deste Poder Executivo.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroativos a contar a partir no dia 15 de outubro de 2026.
III - Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Machados, em 20 de outubro de 2026.

JUAREZ RODRIGUES FERNANDES
- Prefeito-

Publicado por:
Marciela Borges de Souza
Código Identificador:50E7CED7

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MARAIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARAIAL
TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026
CONTRATO Nº 049/2026
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARAIAL/PE.
CONTRATADA: ELIANE MARQUES BARBOSA CAMELO
OBJETO: Contratação de empresa especializada em aquisição de equipamentos de videomonitoramento e segurança eletrônica, visando atender às demandas da secretaria de educação do município de Maraial/PE.
TERMO DE APOSTILAMENTO PARA REGISTRO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARAIAL, Estado de Pernambuco, inscrito no CNPJ sob o nº 30.790.005/0001-26, neste ato representado por seu representante legal, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, resolve formalizar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO ao Contrato nº 049/2026, com a finalidade de registrar a dotação orçamentária destinada a suportar as despesas decorrentes da contratação, conforme as informações constantes na ficha orçamentária do exercício financeiro de 2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Fica registrada, para fins de execução orçamentária e financeira do contrato, a seguinte classificação orçamentária, conforme a ficha de despesa apresentada:

• **Unidade Orçamentária:** Fundo Municipal de Educação;
• **Órgão:** Poder Executivo;
• **Unidade:** FUNDEB;
• **Classificação Funcional:** 12 – Educação;
• **Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental;
• **Programa:** 1115 – Ensino Fundamental;
• **Ação:** 2250 – Manutenção do Ensino Fundamental 30%;
• **Elemento de Despesa:** 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas;
• **Fonte de Recursos:** 200.193 – ETI – Escola em Tempo Integral;
• **Ficha Orçamentária:** 487.
• **Classificação Funcional:** 12 – Educação;
• **Subfunção:** 365 – Educação Infantil;
• **Programa:** 0043 – Orçamento da Criança;
• **Ação:** 1276 – Aquisição de Veículos, maquinas, móveis e Equipamentos Diversos para educação Infantil;
• **Elemento de Despesa:** 4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas;
• **Fonte de Recursos:** 200.022 – VAAT 30%;
• **Ficha Orçamentária:** 203.
• **Classificação Funcional:** 12 – Educação;
• **Subfunção:** 365 – Educação Infantil;
• **Programa:** 0043 – Orçamento da Criança;
• **Ação:** 2293 – Manutenção das Atividades destinadas à Educação Infantil;
• **Elemento de Despesa:** 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas;
• **Fonte de Recursos:** 200.022 – VAAT 30%;
• **Ficha Orçamentária:** 206.

A utilização da dotação acima fica condicionada à compatibilidade com o objeto contratado, à disponibilidade orçamentária e à confirmação pelo setor contábil competente.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE
O presente apostilamento tem por finalidade registrar a classificação orçamentária pertinente às despesas decorrentes do contrato, sem alterar o objeto, o valor, o prazo ou as demais condições pactuadas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
O presente instrumento fundamenta-se no art. 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite o registro por simples apostila das alterações na indicação dos recursos orçamentários destinados ao pagamento das despesas contratuais, quando cabível.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original que não conflitarem com o presente Termo de Apostilamento.
E, para que produza seus efeitos legais e administrativos, lavra-se o presente instrumento.

Maraial/PE, 01 de outubro de 2026.

THAIS CORTEZ WANDERLEY SANTOS CAVALCANTI
Secretária Municipal de Educação
Contratante

Publicado por:
Bruna Aparecida Cardeal da Silva
Código Identificador:EF1DE9D9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 053/2023

Contrato nº 053/2023F
Processo Administrativo (1Doc) nº 522/2023
Processo Licitatório nº 081/2022
Tomada de Preços nº 010/2022
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA REQUALIFICAÇÃO DO CENTRO URBANO (REMANESCENTE DE OBRA) DO MUNICÍPIO DO MORENO/PE.**
Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Contratado: REAL ENERGY LTDA
Contratante Locatário: FERNANDO GARCIA DA SILVA JÚNIOR
Contratada Locador: EDUARDO MATHEUS FERREIRA DE LIMA
Gestor do Contrato: RAYMUNDO PEDROSA MONTEIRO FILHO
Fiscal do Contrato: CLECIMAR BARBOSA MEDEIROS
Valor do Contrato: 1.220.147,00 (um milhão, duzentos e vinte mil, cento e quarenta e sete reais)
Data da assinatura: 02 de outubro de 2026

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira Gadelha Júnior
Código Identificador:7170BD84

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 158-2026

Processo administrativo 1doc nº 1.921/2026
Concorrência eletrônica nº 005/2026
Processo licitatório nº 136/2026
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA DESTINADA À PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO, COM IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL SUPERFICIAL E SUBTERRÂNEA, NAS RUAS ADALGISA NASCIMENTO, MANOEL MIUDINHO, JOÃO LINO DE OLIVEIRA E PROFESSOR JORGE RALINE, NO MUNICÍPIO DE MORENO/PE.**
Contratante: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Contratada: GLC CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA
Contratante Locatário: FERNANDO GARCIA DA SILVA JÚNIOR
Contratada Locador: GILSON LEITE CHAGAS FERREIRA
Gestor do Contrato: RAYMUNDO PEDROZA MONTEIRO FILHO
Fiscal do Contrato: CLECIMAR BARBOSA MEDEIROS
Vigência do contrato: 12 (doze) meses
Valor do Contrato: 3.285.900,00 (três milhões, duzentos e oitenta e cinco mil e novecentos reais)
Data da assinatura: 08 de outubro de 2026

Publicado por:
Marcos Antonio Silveira Gadelha Júnior
Código Identificador:3538338B

SEPLAG - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO (1DOC) Nº. 2.536/2026 CONCORRÊNCIA Nº. 007/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS DE CONCRETO INTERTRAVADO, INCLUINDO TERRAPLENAGEM, DRENAGEM SUPERFICIAL, PASSEIOS, SINALIZAÇÃO VIÁRIA E SERVIÇOS COMPLEMENTARES NAS RUAS JOSÉ CARLOS DUARTE ROCHA E OITO DE DEZEMBRO, NO MUNICÍPIO DE MORENO/PE). Valor Global Estimado: R$ 397.674,21 (trezentos e noventa e sete mil seiscentos e setenta e quatro reais e vinte e um centavos). Critério de julgamento: Menor Preço. Modo da Disputa: Aberto ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: A partir de 28/10/2026 às 09h00min - até 16/11/2026 às 09h. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/11/2026 às 09h30min. INÍCIO DA DISPUTA: 16/11/2026 às 10h00min.
O Edital na íntegra poderá ser retirado no endereço eletrônico: www.bllcompras.com.

Outras informações: licitacao@moreno.pe.gov.br, Fone: (81) 98246-9537, segunda à sexta-feira das 8h às 14h.

Moreno, 27 de Outubro de 2026.

ELAINE SILVA DOS SANTOS PEREIRA
Agente de Contratação PMM
Mat. 31.140

Publicado por:
Elaine Silva Dos Santos Pereira
Código Identificador:704A1671

SEPLAG - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 088/2026

Considerando a análise da legalidade do procedimento, da conveniência e oportunidade da contratação, bem como pelas atribuições a mim conferidas estou de acordo com o ato de reconhecimento realizado pela Agente de Contratações e RATIFICO, em todos os seus termos, o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 188/2026 - Processo Eletrônico 1Doc nº. 2.627/2026 - Dispensa Nº. 088/2026 em favor da empresa INSTITUTO DULCE DALVA, inscrita no CNPJ nº 43.239.930/0001-05, no valor total R$ 60.472,50 (Sessenta mil quatrocentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos), para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EXAMES DE MAMOGRAFIA BILATERAL, CÓDIGO 02.04.03.018-8, POR MEIO DE UNIDADE MÓVEL EQUIPADA COM MAMÓGRAFO, INCLUINDO A EXECUÇÃO DOS EXAMES, EMISSÃO DE LAUDOS E ENTREGA DOS RESULTADOS, PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORENO/PE.
Nessa oportunidade, determino a publicação deste ato e AUTORIZO o empenho dos Recursos que farão face às despesas da contratação.

Moreno, 27 de Outubro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)
RAMON NASCIMENTO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 37038

Publicado por:
Elaine Silva Dos Santos Pereira
Código Identificador:7C1EC56B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 42/2026

DECRETO Nº 42/2026

Decreta ponto facultativo para os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal no dia 30 de outubro de 2026, em transferência ao dia 28 de outubro, Dia do Servidor Público.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a determinação da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, segundo a qual o ponto facultativo do dia 28 de outubro, em comemoração ao Dia do Servidor Público Estadual, será transferido para o dia 30 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de acompanhar a medida adotada no âmbito estadual, observadas as particularidades dos serviços públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e daqueles cujo funcionamento seja indispensável;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo no **dia 30 de outubro de 2026** (sexta-feira), para os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Nazaré da Mata/PE.

§ 1º. As repartições públicas municipais que desempenham atividades essenciais e de interesse público deverão manter seu funcionamento, com o quantitativo necessário de agentes públicos para esse fim.

§ 2º. Permanecerão em funcionamento os serviços de urgência e emergência, saneamento, limpeza pública e coleta de resíduos sólidos, bem como outras atividades que não possam sofrer descontinuidade, a critério da Administração.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 15 de outubro de 2026.

ADRIANA ANDRADE LIMA VASCONCELOS COUTINHO
Prefeita de Nazaré da Mata

Publicado por:
Ulisses Matheus Braga de Freitas Melo
Código Identificador:D9B6EF7D

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA - GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 600/2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Nazaré da Mata – PE, estabelece princípios, diretrizes, objetivos, eixos estruturantes e mecanismos de implementação, acompanhamento e avaliação, e dá outras providências.

A Prefeita Constitucional do Município de Nazaré da Mata, no uso de suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal de Nazaré da Mata aprovou e, por meio deste, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Nazaré da Mata – PE, com a finalidade de assegurar o direito à alfabetização, à aprendizagem, à leitura e à escrita, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes e contribuindo para a melhoria da qualidade da educação pública municipal.

§ 1º - A Política Municipal de Alfabetização será implementada em consonância com:

I – a Constituição Federal;
II – a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
III – a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que institui o Plano Nacional de Educação;
IV – a legislação federal vigente relativa à alfabetização plena e à formação de leitores;
V – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
VI – a Lei Estadual nº 16.617, de 15 de julho de 2019, que institui o Programa Criança Alfabetizada no âmbito do Estado de Pernambuco;
VII – a Lei Municipal nº 535, de 17 de junho de 2024, que institui o Programa Municipal de Alfabetização na Idade Certa;
VIII – o Plano Municipal de Educação de Nazaré da Mata; e
IX – demais normas e políticas educacionais aplicáveis à alfabetização, à leitura, à escrita e à garantia das aprendizagens.

§ 2º - A Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida prioritariamente na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, assegurando-se, ainda, estratégias específicas para a recomposição e consolidação das aprendizagens dos estudantes que apresentem dificuldades ou defasagens no processo de alfabetização.

Art. 2º - Para os fins desta Lei, a alfabetização constitui processo contínuo de apropriação da leitura e da escrita, articulado ao desenvolvimento da oralidade, do letramento e da formação de leitores, devendo considerar as especificidades do desenvolvimento

dos estudantes e os diferentes contextos sociais, culturais e educacionais.

Art. 3º - A Política Municipal de Alfabetização tem como prioridade assegurar que todas as crianças da Rede Municipal de Ensino desenvolvam as competências e habilidades necessárias à alfabetização, observados os parâmetros estabelecidos pela legislação educacional vigente.

Parágrafo único - O Município adotará medidas pedagógicas e de gestão destinadas à identificação, ao acompanhamento e ao atendimento dos estudantes que não alcançarem os níveis esperados de aprendizagem.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º - São princípios da Política Municipal de Alfabetização:

I – a garantia do direito à alfabetização como direito fundamental à educação;

II – a promoção da equidade e da igualdade de oportunidades de aprendizagem;

III – a garantia de educação pública de qualidade social;

IV – o respeito às diferenças individuais, sociais, culturais e territoriais dos estudantes;

V – a valorização e o reconhecimento dos profissionais da educação;

VI – a formação continuada dos profissionais envolvidos no processo de alfabetização;

VII – a articulação entre as diferentes etapas da Educação Básica;

VIII – a valorização da leitura, da escrita, da oralidade e da formação de leitores;

IX – o acompanhamento contínuo das aprendizagens;

X – a utilização de avaliações e indicadores educacionais como instrumentos de apoio ao planejamento pedagógico;

XI – o respeito à gestão democrática da educação;

XII – a promoção da inclusão e da acessibilidade;

XIII – o enfrentamento das desigualdades educacionais; e

XIV – o fortalecimento do regime de colaboração entre União, Estado e Município.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS

Art. 5º - Constituem diretrizes da Política Municipal de Alfabetização:

I – assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das aprendizagens desde a Educação Infantil;

II – fortalecer a transição e a articulação pedagógica entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

III – promover práticas pedagógicas voltadas ao desenvolvimento da leitura, da escrita e da oralidade;

IV – assegurar formação continuada aos professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e demais profissionais envolvidos nas ações de alfabetização;

V – realizar avaliações diagnósticas e formativas;

VI – acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das aprendizagens;

VII – promover estratégias de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens;

VIII – ampliar o acesso dos estudantes a livros, materiais literários e recursos pedagógicos;

IX – incentivar a formação de leitores e a criação de práticas permanentes de leitura;

X – fortalecer a participação das famílias no acompanhamento da vida escolar dos estudantes;

XI – apoiar as unidades escolares que apresentem maiores desafios relacionados à alfabetização; e

XII – promover a articulação das ações municipais com programas e políticas estaduais e federais.

Art. 6º - São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I – garantir o direito de todas as crianças à alfabetização;

II – assegurar o desenvolvimento das competências de leitura e escrita previstas para as diferentes etapas de ensino;

III – promover a alfabetização plena e a formação de leitores;

IV – reduzir as desigualdades educacionais e de aprendizagem;

V – prevenir e enfrentar as dificuldades e defasagens no processo de alfabetização;

VI – promover a recomposição e a consolidação das aprendizagens;

VII – fortalecer as práticas pedagógicas desenvolvidas na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

VIII – promover a formação continuada dos profissionais da educação;

IX – aperfeiçoar os processos de avaliação, acompanhamento e monitoramento das aprendizagens;

X – ampliar o acesso a materiais didáticos, pedagógicos e literários;

XI – fortalecer a cultura da leitura nas unidades escolares;

XII – apoiar pedagogicamente as unidades escolares e os profissionais da educação;

XIII – reconhecer e disseminar práticas exitosas; e

XIV – fortalecer o regime de colaboração para a implementação das políticas de alfabetização.

CAPÍTULO IV

DOS EIXOS ESTRUTURANTES

Art. 7º - A Política Municipal de Alfabetização será implementada por meio de programas, projetos e ações organizados nos seguintes eixos estruturantes:

I – governança e gestão da Política Municipal de Alfabetização;

II – fortalecimento do regime de colaboração;

III – formação continuada dos profissionais da educação;

IV – qualificação das práticas pedagógicas;

V – avaliação, acompanhamento e monitoramento das aprendizagens;

VI – disponibilização de materiais didáticos, pedagógicos e literários;

VII – incentivo à leitura e à formação de leitores;

VIII – recomposição e consolidação das aprendizagens;

IX – apoio técnico e pedagógico às unidades escolares;

X – reconhecimento e disseminação de boas práticas; e

XI – acompanhamento e apoio prioritário às escolas e aos estudantes que apresentem maiores desafios no processo de alfabetização.

CAPÍTULO V

DA GOVERNANÇA E DA GESTÃO

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela coordenação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação poderá designar equipe técnica ou instituir comissão responsável pela coordenação e acompanhamento das ações previstas nesta Lei.

§ 2º - Compete à coordenação da Política Municipal de Alfabetização:

I – elaborar e acompanhar o planejamento das ações;

II – coordenar a implementação da política no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

III – promover a articulação com programas estaduais e federais;

IV – organizar e promover ações de formação continuada;

V – acompanhar os indicadores educacionais relacionados à alfabetização;

VI – apoiar tecnicamente as unidades escolares;

VII – propor estratégias para superação das dificuldades identificadas;

VIII – acompanhar os resultados das avaliações;

IX – incentivar o compartilhamento de experiências exitosas; e

X – elaborar relatórios periódicos sobre a implementação e os resultados da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO VI

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 9º - O Município promoverá ações de formação continuada destinadas aos professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e demais profissionais envolvidos no desenvolvimento das ações de alfabetização.

§ 1º - As formações poderão contemplar, entre outros temas:

I – alfabetização e letramento;

II – desenvolvimento da linguagem oral e escrita;

III – práticas de leitura e formação de leitores;

IV – avaliação diagnóstica e formativa;

V – planejamento pedagógico;

VI – estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens;

VII – práticas pedagógicas inclusivas;

VIII – utilização de materiais didáticos e literários;

IX – acompanhamento das aprendizagens; e

X – compartilhamento de experiências e práticas pedagógicas exitosas.

§ 2º - As ações formativas deverão considerar as necessidades identificadas na Rede Municipal de Ensino e os resultados dos processos de avaliação e acompanhamento das aprendizagens.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO, DO MONITORAMENTO E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Educação desenvolverá processos permanentes de avaliação, acompanhamento e monitoramento das aprendizagens dos estudantes.
§ 1º - Os processos de avaliação deverão possuir caráter diagnóstico e formativo, contribuindo para o planejamento das ações pedagógicas e para a identificação das necessidades de aprendizagem.
§ 2º - Para fins de acompanhamento, poderão ser utilizados:
I – instrumentos de avaliação elaborados pelas unidades escolares;
II – avaliações próprias da Rede Municipal de Ensino;
III – avaliações estaduais;
IV – avaliações nacionais; e
V – outros indicadores educacionais pertinentes.
§ 3º - Os resultados obtidos deverão subsidiar a definição de estratégias pedagógicas, ações de apoio e intervenções destinadas à melhoria das aprendizagens.

CAPÍTULO VIII
DA RECOMPOSIÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 11 - Os estudantes que apresentarem dificuldades ou defasagens no processo de alfabetização deverão receber acompanhamento pedagógico e atendimento educacional compatível com suas necessidades.
§ 1º - As unidades escolares deverão desenvolver estratégias específicas para identificar, acompanhar e apoiar os estudantes que necessitem de intervenções pedagógicas.
§ 2º - As estratégias poderão incluir:
I – atividades pedagógicas complementares;
II – atendimento individualizado ou em pequenos grupos, de acordo com a organização da unidade escolar;
III – projetos de incentivo à leitura e à escrita;
IV – acompanhamento pedagógico sistemático;
V – utilização de materiais específicos;
VI – ampliação das oportunidades de aprendizagem; e
VII – outras estratégias definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IX
DOS MATERIAIS E RECURSOS PEDAGÓGICOS

Art. 12 - O Município buscará assegurar às unidades escolares materiais didáticos, pedagógicos e literários adequados ao desenvolvimento das ações de alfabetização.
Art. 13 - Os recursos poderão compreender:
I – livros didáticos;
II – livros literários;
III – materiais complementares de alfabetização;
IV – recursos pedagógicos destinados ao desenvolvimento da leitura e da escrita;
V – instrumentos de avaliação e acompanhamento das aprendizagens;
VI – recursos de tecnologia educacional, quando adequados às finalidades pedagógicas; e
VII – outros materiais necessários ao desenvolvimento das ações previstas nesta Lei.

CAPÍTULO X
DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 14 - Compete às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino:
I – desenvolver ações alinhadas à Política Municipal de Alfabetização;
II – acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes;
III – realizar avaliações diagnósticas e formativas;
IV – planejar e executar estratégias de intervenção pedagógica;
V – incentivar práticas permanentes de leitura e escrita;
VI – participar das ações de formação promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
VII – promover a participação das famílias no acompanhamento das aprendizagens;
VIII – registrar e acompanhar o desenvolvimento dos estudantes; e
IX – compartilhar experiências e práticas pedagógicas exitosas.

CAPÍTULO XI
DO REGIME DE COLABORAÇÃO

Art. 15 - A Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida em regime de colaboração com a União, o Estado de Pernambuco e demais instituições públicas ou privadas legalmente habilitadas a contribuir para o fortalecimento das ações educacionais.
§ 1º - O Município poderá aderir a programas, projetos e ações estaduais e federais relacionados à alfabetização, à formação de leitores e à melhoria das aprendizagens.
§ 2º - O Município poderá celebrar instrumentos de cooperação técnica e institucional, observadas as normas legais aplicáveis.

CAPÍTULO XII
DO RECONHECIMENTO E DA DISSEMINAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir mecanismos de reconhecimento e valorização das unidades escolares e dos profissionais da educação que desenvolvam experiências e práticas exitosas voltadas à melhoria da alfabetização e das aprendizagens.
§ 1º - O reconhecimento poderá ocorrer por meio de certificação, divulgação de experiências, participação em eventos, premiações ou outras formas estabelecidas em regulamento.
§ 2º - As práticas reconhecidas poderão ser divulgadas e compartilhadas no âmbito da Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de promover a cooperação e o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas.

CAPÍTULO XIII
DO FINANCIAMENTO

Art. 17 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município, observados os limites e a disponibilidade previstos na legislação orçamentária.
Parágrafo único - Poderão ser utilizados recursos oriundos da União, do Estado de Pernambuco e de outras fontes legalmente admitidas, destinados à implementação das ações previstas nesta Lei.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares e orientações técnicas necessárias à implementação da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 19 - O Programa Municipal de Alfabetização na Idade Certa, instituído pela Lei Municipal nº 535, de 17 de junho de 2024, integra a Política Municipal de Alfabetização, sem prejuízo de outros programas, projetos e ações destinados à promoção da alfabetização e à melhoria das aprendizagens.
Art. 20 - A implementação da Política Municipal de Alfabetização deverá observar as metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação, bem como as diretrizes e normas nacionais e estaduais vigentes.
Art. 21 - O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.
Art. 22 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 23 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Nazaré da Mata, 20 de outub ro de 2026.

ADRIANA ANDRADE LIMA VASCONCELOS COUTINHO
Prefeita de Nazaré da Mata

Publicado por:
Ulisses Matheus Braga de Freitas Melo
Código Identificador:74BAA063

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OLINDA

CÂMARA DE VEREADORES DE OLINDA
PORTARIA Nº 174/2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLINDA, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 42, inciso IV, alínea "a", do Regimento Interno – Resolução n° 573/1991.

CONSIDERANDOo ponto facultativo referente à celebração do dia do Servidor Público;
CONSIDERANDOque o ponto facultativo caíra num quarta-feira (28/10/2026);

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar a transferência do dia 28 de outubro (quarta-feira), data em que se comemora o dia do Servidor Público, para o dia 30 de outubro (sexta-feira) para os servidores lotados nesta Câmara Municipal.
Art. 2º - O disposto nesta Portaria não se aplica aos serviços de vigilância desta Casa Legislativa, que funcionarão normalmente.
Art. 3º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
Art. 4º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

CASA BERNARDO VIEIRA DE MELO, **GABINETE DA PRESIDENCIA,** em 21 de outubro de 2026.

SAULO HOLANDA RABELO DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Fabiane Maria Souza Macêdo de Paula
Código Identificador:019E2EC2

SECRETARIA DA FAZENDA
PORTARIA Nº 64/2026

SECRETARIA DA FAZENDA
Portaria Nº 64, de 23 de outubro de 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Lei Municipal nº 6.144/2021;

CONSIDERANDO o que estabelece o art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, em observância da legislação vigente, atuarem como gestor e como fiscal do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal da Fazenda de Olinda e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 1/2026 – SEFAZ

OBJETO: Prestação do serviço Locação de Sistema Ininterrupto de Energia - UPS NOBREAK com Manutenção Preventiva e Corretiva, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, da proposta da Contratada e demais documentos constantes no processo administrativo em epígrafe, para atender às necessidades da Secretaria da Fazenda do município de Olinda-PE.

CONTRATADA: MG COMERCIO E SERVICOS DEINFORMATICA LTDA
CNPJ Nº: 09.436.873/0001-16
DATA DE ASSINATURA: 1º/10/2026
VIGÊNCIA: 1º/10/2026 a 1º/10/2027

GESTOR: ABIDENEGO JUSTINO RAMOS JÚNIOR
MATRÍCULA Nº: 73.481-0/02
FISCAL: JOSÉ RICARDO GOMES DE LIMA
MATRÍCULA Nº: 70.188-2/04

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:
- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa; Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de outubro de 2026.

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

Olinda/PE, 23 de outubro de 2026.

CYNTHIA MARIA SILVA RAMOS
Secretária Executiva da Fazenda

Publicado por:
Ebe Groeschel de Gusmão
Código Identificador:E7751149

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 449/2026

DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA PARA APURAÇÃO DE EVENTUAIS RESPONSABILIDADES RELACIONADAS À AUSÊNCIA DE PAGAMENTO DE FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA DOS EXERCÍCIOS DE 2021 E 2022, REFERENTES ÀS UNIDADES VILA OLÍMPICA, ESTÁDIO OLINDÃO E ESTÁDIO GRITO DA REPÚBLICA, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OLINDA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OLINDA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO o disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal, que submete a Administração Pública aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
CONSIDERANDO o conteúdo do Parecer Jurídico nº 002/2026 – Assessoria Jurídica, constante do Processo SEI nº 17001110000311.000178/2026-94, que analisou a possibilidade de reconhecimento de obrigação e eventual pagamento de faturas de energia elétrica vinculadas à concessionária Neoenergia, referentes aos exercícios de 2021 e 2022;
CONSIDERANDO que as faturas objeto da análise estão relacionadas às unidades Vila Olímpica, Estádio Olindão e Estádio Grito da

República, que, conforme informações constantes do processo, estavam vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Olinda no período correspondente;
CONSIDERANDO o Memorando Interno nº 102/2026 – SEDUC-SEGR-DGA, datado de 09 de outubro de 2026, por meio do qual a Diretoria de Gestão Administrativa encaminhou o processo para análise, informando a existência de negociação com a concessionária para exclusão dos encargos moratórios incidentes sobre as faturas;

CONSIDERANDO o Despacho nº 376/2026, da Diretoria de Gestão Financeira, emitido em 09 de outubro de 2026, que estabeleceu a necessidade de cumprimento das etapas do fluxo de pagamento e consignou que, caso seja recomendado o pagamento por indenização, deverá ser instaurado procedimento de apuração de responsabilidade;
CONSIDERANDO que a documentação e as informações relativas às cobranças devem ser examinadas para verificar a origem dos valores, a efetiva utilização do serviço, a vinculação das unidades consumidoras à Secretaria no período indicado e a responsabilidade administrativa pelo débito;
CONSIDERANDO que o expediente descreve as cobranças como contas de consumo não medido, circunstância que demanda a análise dos documentos técnicos, dos critérios utilizados pela concessionária e dos elementos que fundamentaram a apuração dos valores;
CONSIDERANDO a necessidade de confirmar formalmente os termos da negociação com a Neoenergia, especialmente quanto à exclusão dos encargos moratórios, aos valores originais e ao saldo final efetivamente exigível;
CONSIDERANDO que eventual reconhecimento de obrigação patrimonial da Administração e a possibilidade de pagamento pela via indenizatória não afastam, por si sós, a necessidade de apuração das circunstâncias que ocasionaram a ausência de pagamento no exercício correspondente;
CONSIDERANDO a necessidade de observância da Lei Federal nº 4.320/1964 e das normas orçamentárias e financeiras aplicáveis, inclusive quanto à comprovação da obrigação, à liquidação da despesa e ao enquadramento de despesas de exercícios anteriores;
CONSIDERANDO, por fim, o interesse público na adequada gestão dos recursos públicos, na regularidade das despesas administrativas e na identificação de eventuais falhas de planejamento, controle ou processamento das faturas;
RESOLVE:
Art. 1º Instaurar SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Olinda, com a finalidade de apurar os fatos e eventuais responsabilidades administrativas relacionados à ausência de pagamento, nos exercícios correspondentes, de faturas de energia elétrica da concessionária Neoenergia vinculadas às unidades Vila Olímpica, Estádio Olindão e Estádio Grito da República, referentes aos exercícios de 2021 e 2022.
Art. 2º A apuração deverá compreender, sem prejuízo de outras diligências que se mostrarem necessárias no curso da instrução:
– a identificação individualizada das três faturas objeto do Processo SEI nº 17001110000311.000178/2026-94, com indicação das unidades consumidoras, competências, valores originais e datas de vencimento;
– a verificação da origem das cobranças, inclusive quanto à natureza de consumo não medido, mediante exame das faturas, relatórios técnicos, termos de ocorrência e inspeção, quando existentes, e demais documentos pertinentes;
– a comprovação da vinculação das unidades Vila Olímpica, Estádio Olindão e Estádio Grito da República à Secretaria Municipal de Educação no período a que se referem as cobranças;
– a análise dos elementos disponíveis para comprovar a efetiva prestação e utilização do serviço de energia elétrica e a responsabilidade do Município pelo débito;
– a conferência dos valores cobrados pela concessionária, com exame dos demonstrativos individualizados, dos encargos incidentes e dos critérios utilizados para apuração dos montantes;
– a verificação dos termos e documentos que formalizaram a negociação com a Neoenergia para exclusão dos encargos moratórios, incluindo os valores originais, os encargos dispensados e o saldo final exigível;
– a identificação das providências administrativas adotadas à época dos fatos para recebimento, conferência, atesto, processamento e pagamento das faturas;
– a identificação dos agentes públicos e setores que, conforme suas atribuições, eram responsáveis pelo acompanhamento das unidades consumidoras, conferência das faturas, atesto da despesa, encaminhamento para pagamento e controle dos respectivos registros;
– a verificação da existência de empenhos, liquidações, pagamentos anteriores, registros contábeis, disponibilidade orçamentária e demais documentos relacionados às cobranças;
– a apuração das circunstâncias que possam ter ocasionado a ausência de pagamento no exercício correspondente, inclusive eventual falha de fluxo, controle, comunicação ou processamento administrativo;
– a análise das informações constantes do Memorando Interno nº 102/2026 – SEDUC-SEGR-DGA e do Despacho nº 376/2026, bem como dos documentos que instruem o processo administrativo; e
– a identificação de outros fatos, circunstâncias ou condutas que guardem relação direta com o objeto da presente sindicância e contribuam para o esclarecimento da matéria.
Art. 3º A Comissão Sindicante será composta pelos seguintes servidores:
I – FREDERICO DE SOUZA NÓBREGA, MATRÍCULA Nº 14472-7/3;
II – APARECIDA DIAS, ENGENHEIRA CIVIL, MATRÍCULA Nº 75179-0/1.
§ 1º A Presidência da Comissão será exercida pelo servidor indicado no inciso I deste artigo, na qualidade de Secretário Executivo da SEGR, matrícula nº 14472-7/3.
§ 2º A servidora indicada no inciso II atuará como membro da Comissão Sindicante.
§ 3º Os membros da Comissão não farão jus a qualquer gratificação ou remuneração adicional pelo exercício das atribuições decorrentes desta Portaria, por se tratar de encargo inerente ao serviço público e de relevante interesse da Administração, observada a legislação aplicável.
Art. 4º Compete à Comissão Sindicante promover todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, podendo, para tanto:
I – requisitar documentos e informações aos órgãos e setores da Secretaria Municipal de Educação;
– solicitar esclarecimentos à Diretoria de Gestão Administrativa, à Diretoria de Gestão Financeira, aos setores financeiro e contábil e às demais unidades administrativas envolvidas;
– examinar faturas, relatórios técnicos, documentos de negociação, memorandos, despachos, notas de empenho, registros de liquidação, comprovantes de pagamento e demais documentos pertinentes;
– colher declarações dos servidores e demais pessoas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, observadas as formalidades aplicáveis;
– solicitar manifestação técnica dos setores competentes quanto à origem das cobranças, ao consumo não medido, aos valores apurados e à vinculação das unidades consumidoras;
– requisitar informações e esclarecimentos à concessionária Neoenergia ou a terceiros relacionados aos fatos, observadas as garantias e formalidades legalmente aplicáveis; e
– praticar os demais atos necessários à completa elucidação dos fatos.

Art. 5º A Comissão deverá conduzir os trabalhos com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, verdade material, devido processo legal, contraditório e ampla defesa, quando cabíveis, bem como da legislação municipal aplicável.
Art. 6º A instauração da presente sindicância não implica imputação ou presunção de responsabilidade a qualquer servidor, agente público, concessionária ou particular, destinando-se exclusivamente à apuração dos fatos e à identificação de eventual responsabilidade, mediante instrução adequada e conclusão devidamente fundamentada.
Art. 7º O eventual reconhecimento da existência de obrigação patrimonial da Administração e a análise quanto à possibilidade de pagamento, inclusive pela via indenizatória, constituem matéria distinta da apuração de responsabilidade administrativa, não sendo eventual pagamento, por si só, suficiente para afastar a necessidade de apuração das circunstâncias que deram origem à pendência.
Art. 8º Concluída a instrução, a Comissão apresentará Relatório Final circunstanciado, contendo, no mínimo:
I – síntese dos fatos objeto da apuração;
– indicação das diligências realizadas e dos documentos analisados;

– identificação individualizada das faturas, das unidades consumidoras e dos valores cobrados, incluindo a verificação dos encargos moratórios e do saldo eventualmente exigível;
– análise dos elementos disponíveis quanto à origem das cobranças, à natureza do consumo e à vinculação das unidades à Secretaria Municipal de Educação no período correspondente;
– descrição das providências administrativas adotadas para conferência, atesto e pagamento das faturas, bem como das circunstâncias que possam ter ocasionado a ausência de pagamento;
– individualização das condutas eventualmente atribuíveis a agentes públicos ou particulares, quando houver elementos suficientes para tanto;
– análise dos elementos de informação e das manifestações apresentadas pelos interessados, quando cabíveis;
– conclusão quanto à existência ou não de indícios de responsabilidade administrativa; e
– recomendação das providências administrativas eventualmente cabíveis, inclusive quanto à necessidade de encaminhamento para outras instâncias competentes, se for o caso.
Art. 9º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, contado da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada da Comissão e prévia autorização da autoridade competente.
Art. 10. Os documentos, informações e dados pessoais eventualmente acessados durante a apuração deverão ser tratados exclusivamente para as finalidades institucionais do procedimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as normas de sigilo e acesso à informação aplicáveis.
Art. 11. Ao final dos trabalhos, os autos deverão ser encaminhados à autoridade competente para conhecimento, análise do Relatório Final e adoção das providências administrativas que entender cabíveis.Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Olinda, 20 de outubro de 2026.

ODIN FELIPE PEREIRA DAS NEVES SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Geraldo Antonio Monteiro Gomes
Código Identificador:D59B1C0D

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2025

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 289/PMI-SMAD/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/PMI-SMAD/2023

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços n0 010/2024**,** oriunda da licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 052/PMI-SMAD/2023, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, para suprindo às necessidades da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração.

CONTRATADA: EMPRESA R. A. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA

CNPJ/MF: 07.974.777/0001-15

CONTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA através da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA DA FAZENDA, SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO, SECRETARIA DE OBRAS E SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO PARTICIPATIVA.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 28.797,96 (vinte e oito mil, setecentos e noventa e sete reais e noventa e seis centavos).

DATA DA ASSINATURA: 29/04/2026.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 MESES.

ASSINAM: Pelo Município de Olinda: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – Dra. Dayseanne Dolores do Monte Monteiro, SECRETARIA FAZENDA - Dra. Cláudia Maria Silva Tabosa, SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO - Luciano Ramos Brasileiro, SECRETARIA DE GOVERNO - Dr. Júlio Cesar Casimiro Corrêa, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO - Sr. Guilherme de Melo Cabral, SECRETARIA DE OBRAS - Cláudia Siqueira Peregrino, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO PARTICIPATIVA – João Henrique Alves de Lira.

PELA EMPRESA: Empresa R. A. Locação de Veículos e Terceirizações Ltda - Admilson José de Vasconcelos.

Publicado por:
Joyne Azevedo de Sales Junior
Código Identificador:39ECFD8A

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 160/2026

Portaria nº 160/2026-GS/SGPA

O Secretário de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei nº 6144/2021, cumulada com o Decreto Municipal nº 010/09, e Portaria nº 044-A/09-GS-SEFAD;

RESOLVE:

Art. 1º – Credenciar a servidora **Jacqueline Freire de Melo**, matrícula **nº 70037-1/3**, CPF 496.XXX.XXX-20, cargo de Assessora Técnica I, símbolo, CC-3, em substituição a **Juliana Rangel Araújo Fenelon**, matrícula **72905-7**, como responsável pelo recebimento de **Suprimentos de Fundos de consumo**, na Secretaria Executiva de Licitações e Contratos, conforme informações constantes no processo nº 10313/2026 de 13/05/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 13 de maio de 2026.

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração da Prefeitura Municipal de Olinda, em 02 de junho de 2026.

LUCIANO RAMOS BRASILEIRO
Secretário de Gestão de Pessoas e Administração

Publicado por:
Joyne Azevedo de Sales Junior
Código Identificador:B80D5954

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 355/2026

PORTARIA SGPA Nº 355/2026, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do disposto na Lei Municipal nº 6.048/2018 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1°- Destituir a servidora **LUCIANA LOPES DE MELLO DO REGO BARROS**, Matrícula 60.728-2, CPF: 023.XXX.XXX-32 para

a função de fiscal do Contrato, Contrato (Termo de Credenciamento) firmados entre o Município de Olinda, através desta Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração e a HAPVIDA

Art. 2°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao dia 01 de Outubro de 2026.

Olinda, 19 de Outubro de 2026.

LUCIANO RAMOS BRASILEIRO
Secretária de Gestão de Pessoas e Administração

Publicado por:
Joyne Azevedo de Sales Junior
Código Identificador:7BC22708

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 356/2026

PORTARIA SGPA Nº 356/2026, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do disposto na Lei Municipal nº 6.048, de 24 de maio de 2018 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1°- Designar a servidora **Pollyana dos Nascimento Lima**, matrícula nº 70.182-3, CPF: 037.xxx.xxx-85 para a função de **fiscal de Contrato nº 013/2025 firmados entre o Município de Olinda, através desta Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração e a empresa Empresa Prime Benefícios**, cujo objeto é a prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, EM LOTE ÚNICO, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, PARA GESTÃO DE FROTA COM A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP OU TECNOLOGIA RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION (RFID).

Art. 3°- Pelo exercício da função de fiscal de contratos administrativos, fica atribuída ao servidor, a função gratificada, conforme disposto no art. 5º, da Lei Municipal nº 6.336/2023.

Art. 4°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao dia 01 de Outubro de 2026.

Olinda, 21 de Outubro de 2026.

LUCIANO RAMOS BRASILEIRO
Secretário de Gestão de Pessoas e Administração

Publicado por:
Joyne Azevedo de Sales Junior
Código Identificador:0218377F

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 366/2026

PORTARIA SGPA Nº 366/2026, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do disposto na Lei Municipal nº 6.048, de 24 de maio de 2018 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1°- Designar o servidor **JONATHAN FELIPE FONSECA DE MORAES**, Matrícula 65.727-1, CPF: 084.XXX.XXX-76 para a função de fiscal de Contrato nº 176/2026 firmados entre o Município de Olinda, através desta Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração e a empresa **MPM Aluguel de Ar Ltda.**, cujo objeto é a locação de aparelhos de ar condicionado novos, com instalação, desinstalação e manutenção corretiva e preventiva.

Art. 2°- Pelo exercício da função de fiscal de contratos administrativos, fica atribuída ao servidor, a função gratificada, conforme disposto no art. 5º, da Lei Municipal nº 6.336/2023.

Art. 3°- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros ao dia 01 de Outubro de 2026.

Olinda, 22 de Outubro de 2026.

LUCIANO RAMOS BRASILEIRO
Secretário de Gestão de Pessoas e Administração

Publicado por:
Joyne Azevedo de Sales Junior
Código Identificador:B9171393

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 368/2026

PORTARIA Nº 368/2026-GS/SGPA

A Secretária Executiva de Gestão de Pessoas, no uso da competência que lhe é conferida através do Decreto nº 005/2021, em seu Art. 9º, publicado no dia 26 de janeiro de 2021, Lei Municipal nº 6144/2021, Reforma Administrativa, em seu Art. 5º, publicada em 01 de março de 2021 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE) e referente ao concurso público nº 001/2023 da Secretaria de Segurança Cidadã – SSC, Edital 001/2023 de 31 de maio de 2023:

CONSIDERANDO o que prevê o artigo 16, §2º da Lei Complementar Municipal nº 01/1990, quando afirma que a posse poderá ser prorrogada em até 60 dias;

CONSIDERANDO que o adiamento da posse fora deferido através da **Portaria nº 273/2026 - GS/SGPA**, publicada no Diário Oficial dos Municípios em 26 de Agosto de 2026;

CONSIDERANDO que a referida Portaria fixou o início do prazo de prorrogação em **26/08/2026** e término em **26/10/2026**;

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público que a candidata constante no Anexo Único dessa portaria, solicitou prorrogação de posse, deferida nos termos do artigo 16, §2º da Lei Complementar Municipal nº 01/1990, no entanto, até o dia **26 de Outubro de 2026,** a candidata não compareceu à Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração, para demonstrar interesse em assumir o cargo e dar andamento aos trâmites para a posse no cargo para o qual foi aprovada e classificada.

Art. 2º. Tornar público o fim do prazo de prorrogação de posse em **26 de Outubro de 2026,** para a candidata constante no Anexo Único dessa portaria.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração do Município de Olinda, em 27 de Outubro de 2026.

MARA ANNUMCIATO
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

ANEXO ÚNICO PORTARIA Nº 368/2026

NOME	CPF	POSIÇÃO	CARGO	DATA FINAL DO PRAZO DE PRORROGAÇÃO DE POSSE
MARIA LUIZA SANTOS BONFIM MARQUES AGRA	XXX.285.914-XX	84° (Ampla Concorrência)	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	26/10/2026

Publicado por:
Kacilda Maria Nunes Pereira Carvalho Falcão
Código Identificador:9821F7A6

SECRETARIA DE OBRAS
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO Nº 058/2019

Termo de Rescisão Amigável ao Contrato nº 058/2019. Contratante: Município de Olinda/PE, através da Secretaria Executiva de Urbanização Integrada. Contratada: CONSTRUTORA ANCAR LTDA. Objeto: RESCINDIR DE COMUM ACORDO E DA FORMA AMIGÁVEL, O CONTRATO Nº 058/2019. Olinda, 19 de junho de 2026. Assinam: Valter Vieira Duarte Filho e Anna Vanessa Santa Cruz Cardim.

Publicado por:
Carla Gabriela Dos Santos Cunha
Código Identificador:0D21B31C

SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO
PORTARIA Nº 015, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

A SECRETÁRIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE OLINDA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual referente à obra de requalificação do Clube Atlântico Olindense, localizado na Avenida Sigismundo Gonçalves, nº 1002, Carmo, Olinda/PE;

CONSIDERANDO a orientação da Procuradoria-Geral do Município – PGM quanto à necessidade de designação formal de gestor e fiscal do contrato, previamente à formalização e ao início da execução contratual;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seu art. 117;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de gestor e fiscal do contrato referente à obra de requalificação do Clube Atlântico Olindense, no Município de Olinda/PE:

I – **GESTOR DO CONTRATO:** Rafael Fernando Lima da Cruz, Engenheiro Eletricista, matrícula nº 75077-8, inscrito no CREA/PE sob o nº 1818748274;

II – **FISCAL DO CONTRATO:** Elenice Pereira Cavalcante, Arquiteta e Urbanista, Diretora de Projetos Patrimoniais, matrícula nº 71589, inscrita no CAU/PE sob o nº A38.148-9.

Art. 2º Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades de acompanhamento da execução contratual, bem como adotar as providências necessárias à adequada gestão do ajuste, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º Compete à fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução da obra, registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicar à autoridade competente as situações que demandem providências, nos termos da legislação aplicável.

Art. 4º Os servidores designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, observadas as competências e responsabilidades inerentes às respectivas funções.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Olinda/PE, 28 de outubro de 2026.

MARÍLIA BANHOLZER
Secretária de Patrimônio, Cultura e Turismo de Olinda

Publicado por:
Marla Sandrinny Batista Ramos
Código Identificador:19B0462A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROBÓ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OROBÓ
ERRATA DE AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório de nº 012/2026 – Pregão Eletrônico de nº. 010/2026. Na edição publicada na data de 23 de outubro de 2026, na Publicação do Aviso de Licitação, cujo objeto é a Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de12 (doze) meses, objetivando à eventual contratação de empresa nofornecimento de kits de enxoval para recém-nascidos, destinados aoatendimento de gestantes e/ou mães de recém-nascidos integrantes defamílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, identificadase acompanhadas pela rede socioassistencial e pela rede de saúde doMunicípio, especialmente pelo Centro de Referência de AssistênciaSocial – CRAS e pelas Unidades de Saúde da Família – USF.
Onde se lê: Data da Sessão de Abertura 09/11/2026
Leia-se: Data da Sessão de Abertura 10/11/2026
Edital e anexos disponíveis no site "www.licitanet.com.br", informações adicionais podem ser obtidos na sede da CPL, através do e-mail: licitacao_orobo@yahoo.com.br ou através do Fone (81) 3656-1156, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Orobó/PE, 27 de outubro de 2026.

BRENO BARBOSA DE AGUIAR
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Clara Lopes de Assis
Código Identificador:5B174EB8

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROCÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ – PE
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2026-PMO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2026-PMO

O MUNICÍPIO DE OROCÓ, Estado de Pernambuco, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico, torna público que, **a partir de 23 de outubro de 2026**, estarão abertas as inscrições para o **CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS, BANDAS, DUPLAS, TRIOS, GRUPOS E DEMAIS AGENTES CULTURAIS, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS**, interessados na prestação eventual de serviços de apresentações artísticas e culturais em eventos promovidos, realizados ou apoiados pelo Município de Orocó/PE.
O procedimento fundamenta-se no art. 74, inciso IV, combinado com os arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. O valor global estimado é de **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**.
O edital terá vigência de **12 (doze) meses, contados de sua publicação**, permanecendo aberto ao ingresso de novos interessados durante todo esse período, conforme os requisitos e procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.
O edital completo e seus anexos estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial do Município, **www.oroco.pe.gov.br**, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). As inscrições serão recebidas pelos canais de protocolo indicados no edital.
Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico, pelo e-mail turismo@oroco.pe.gov.br.

Orocó/PE, 22 de outubro de 2026.

ADRIANA RIBEIRO NUNES FERNANDES
Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Josinalva de Jesus Vasconcelos
Código Identificador:EE8C3C45

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº 053/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2025-PMO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2025-PMO

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OROCÓ/PE, inscrito no CNPJ nº 31.009.736/0001-54.
CONTRATADA: J & M INCORPORADORA LTDA., inscrita no CNPJ nº 42.341.485/0001-27.
OBJETO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Execução de Obra nº 053/2025, referente à reprogramação da planilha orçamentária e ao acréscimo de valor para execução dos serviços de reforma e ampliação da Escola Municipal Santa Maria – Anexo I, localizada no Município de Orocó/PE.
VALOR DO ACRÉSCIMO: R$ 305.496,84 (trezentos e cinco mil, quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta e quatro centavos), correspondente a aproximadamente 26,36% do valor inicial do contrato.
VALOR INICIAL DO CONTRATO: R$ 1.159.000,00 (um milhão, cento e cinquenta e nove mil reais).
NOVO VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 1.464.496,84 (um milhão, quatrocentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta e quatro centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: Artigos 124, inciso I, alíneas “a” e “b”, e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 31 de março de 2026.
SIGNATÁRIOS: SAMILA AMARIZ MENDES, pela Contratante, e MARCELO CAMPOS ARAGÃO, pela Contratada.

Orocó/PE, 31 de março de 2026.

SAMILA AMARIZ MENDES
Gestora do Fundo Municipal de Educação de Orocó/PE

Publicado por:
Josinalva de Jesus Vasconcelos
Código Identificador:0FAB016D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2026-PMO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2026-PMO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2026-PMO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, inscrito no CNPJ nº 10.114.767/0001-03.
CONTRATADA: CVM CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.534.529/0001-05.
OBJETO: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 021/2026-PMO, cujo objeto consiste na inclusão de serviços complementares de terraplenagem, preparação e estruturação da plataforma de pavimentação, necessários à adequada execução da recuperação da pavimentação asfáltica da via de acesso ao Projeto Brígida, localizado na zona rural do Município de Orocó/PE.
VALOR DO ACRÉSCIMO: R$ 196.885,90 (cento e noventa e seis mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos), correspondente a aproximadamente 3,2570% do valor original do contrato.
VALOR ORIGINAL DO CONTRATO: R$ 6.045.001,91 (seis milhões, quarenta e cinco mil, um real e noventa e um centavos).
VALOR GLOBAL APÓS O ADITIVO: R$ 6.241.887,81 (seis milhões, duzentos e quarenta e um mil, oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta e um centavos).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Arts. 124, inciso I, alíneas “a” e “b”, 125 a 128, 132 e 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme previsto no instrumento.
DATA DE ASSINATURA: 30 de setembro de 2026.

Orocó/PE, 30 de setembro de 2026.

ALBERONNY GOMES E SILVA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Contratante

Publicado por:
Josinalva de Jesus Vasconcelos
Código Identificador:29D145B4

PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCO - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 053/2026, DE 21 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FIA, DO MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OROCÓ, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e na Lei Municipal nº 882, de 29 de maio de 2019, que dispõe sobre a organização e funcionamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA/FIA, e demais normativas pertinentes à gestão de fundos públicos:

CONSIDERANDO a obrigação constitucional de assegurar, com absoluta prioridade, os direitos fundamentais voltados à infância e à juventude, em harmonia com as diretrizes traçadas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 882, de 29 de maio de 2019, que institui a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e prevê a estruturação do Fundo Municipal (FMDCA/FIA);
CONSIDERANDO especificamente o artigo 57, § 1º, da referida Lei Municipal nº 882/2019, que atribui ao Poder Executivo Municipal o dever de administrar contabilmente o FMDCA e de nomear a respectiva junta administrativa e gestores responsáveis pelos recursos;

CONSIDERANDO a necessidade premente de garantir a continuidade, regularidade e transparência na execução orçamentária e financeira dos recursos vinculados ao Fundo, assegurando a proteção integral de crianças e adolescentes no município;

CONSIDERANDO, por fim, os princípios constitucionais regentes da Administração Pública, preconizados no artigo 37 da Constituição Federal, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a Junta Administrativa responsável pela gestão dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA/FIA, com fundamento no Artigo 54-A, § 1º, e Artigo 57, § 1º, da Lei Municipal nº 882/2019.

Art. 2º - Ficam nomeadas as seguintes servidoras para compor a referida Junta Administrativa e exercer as respectivas funções:

ORDENADORA DE DESPESAS: CÉLIA MARIA DA SILVA PEREIRA, inscrita no CPF sob o nº 681.578.604-82;

TESOUREIRA: FABIANA ALVES DA SILVA ALMEIDA, inscrita no CPF sob o n.º 014.045.104-86.

Art. 3º Compete à Ordenadora de Despesas e à Tesoureira, no âmbito de suas respectivas atribuições na Junta Administrativa, a responsabilidade pela execução orçamentária e financeira dos recursos vinculados ao Fundo, incluindo autorizações de despesas, movimentações financeiras, liquidações e pagamentos, bem como a devida prestação de contas junto aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Orocó-PE, em 21 de setembro de 2026.

ISMAEL FERNANDES BIONE LIRA
Prefeito do Município de Orocó

Publicado por:
Kaique de Lima Freitas
Código Identificador:4E08C307

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OURICURI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA

PORTARIA Nº 001/2026

Autoriza o funcionamento do Centro Educacional Pedacinho de Gente, instituição privada de Educação Infantil, no Município de Ouricuri – PE, e dá outras providências.

A SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OURICURI, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, a legislação municipal de ensino e demais normas aplicáveis,
CONSIDERANDO a Constituição Federal, especialmente os arts. 205, 206 e 208, e a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em especial os arts. 11, 18, 29, 30 e 31;
CONSIDERANDO a competência do Município para organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino, bem como autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema, nos termos da legislação educacional aplicável;
CONSIDERANDO o requerimento apresentado pelo Centro Educacional Pedacinho de Gente, por seu representante legal, Senhor Alberyson Marcos Lima Alves – conforme qualificação constante do processo administrativo próprio;
CONSIDERANDO o Parecer CME nº 02/2025, referente ao Processo CME nº 02/2025, aprovado por unanimidade pelo Conselho Municipal de Educação de Ouricuri – PE, em 22 de julho de 2025;
CONSIDERANDO a visita técnica realizada pela equipe do Conselho Municipal de Educação, que constatou a existência de condições estruturais e pedagógicas para a oferta da Educação Infantil, conforme registrado no parecer;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento e a regularidade documental da instituição integrante da rede privada de ensino do Município;
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar o funcionamento do Centro Educacional Pedacinho de Gente, instituição privada de ensino, inscrita no CNPJ sob o nº 43.246.170/0001-63, localizada na Rua Pedro Gonçalves, nº 51, Centro, Ouricuri – PE, para a oferta da Educação Infantil, abrangendo o atendimento de crianças de 1 (um) a 5 (cinco) anos de idade, nos termos da legislação educacional vigente.
Art. 2º A autorização de que trata o art. 1º compreende a oferta das etapas/modalidades da Educação Infantil compatíveis com a faixa etária atendida pela instituição, observadas as denominações, os agrupamentos, a organização curricular e a idade de corte definidos na legislação vigente e nas normas do Sistema Municipal de Ensino.
Art. 3º A instituição deverá manter, durante todo o período de funcionamento, as condições de infraestrutura, segurança, acessibilidade, higiene, alimentação escolar, recursos pedagógicos e quadro de profissionais habilitados que fundamentaram a manifestação favorável do Conselho Municipal de Educação.
Art. 4º Fica a instituição obrigada a concluir, apresentar e manter atualizado, perante a Secretaria Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, o Projeto Político-Pedagógico – PPP, o Regimento Escolar e os demais documentos exigidos pela legislação e pelas normas do Sistema Municipal de Ensino.
Art. 5º A instituição deverá realizar os registros escolares, a escrituração, o controle de frequência, a avaliação e a expedição de documentos escolares de acordo com a legislação educacional e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 6º A autorização não dispensa a instituição da obtenção e manutenção das licenças, alvarás, certificados e demais documentos exigidos pelos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, inclusive aqueles relativos à vigilância sanitária, segurança contra incêndio, acessibilidade e funcionamento do imóvel.
Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação, em articulação com o Conselho Municipal de Educação, acompanhará e supervisionará o funcionamento da instituição, podendo determinar providências saneadoras e aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das normas vigentes.
Art. 8º O descumprimento das condições estabelecidas nesta Portaria, na legislação educacional ou nas normas do Sistema Municipal de Ensino poderá ensejar a suspensão ou a cassação da autorização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da lei.
Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 22 de julho de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Ouricuri – PE, em 19 de outubro de 2026.

IVONE DE MEDEIROS LIMA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Agripino Soares Vieira Júnior
Código Identificador:2360606E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026

EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026
Aos Ordenadores de despesas das Secretarias Municipais Administração, Educação, Assistência Social e Saúde de Ouricuri/PE, Paulo Teogens Ferreira de Oliveira, Ivone de Medeiros lima, Hélvia Alencar Coelho Vila Antunez e Ana Maria Parente de Brito, no uso das atribuições legais e constitucionais torna pública a **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGO**, do processo de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n° 037/2026**, **- Processo administrativo nº 105/2026** do tipo menor preço por item, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE**, tendo como vencedora do certame a empresa: **ATEL DO BRASIL TELECOM LTDA- CNPJ nº 27.825.984/0001-04,** com valor total – R$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais), referente aos itens e quantitativos constantes nas propostas vencedoras.

Ouricuri/PE, 27 de Outubro de 2026.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:A6546A21

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2026

EXTRATO DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2026

A Sr. Paulo Teogens Ferreira de Oliveira Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de Administração de Ouricuri/PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando toda documentação constante nos autos do processo administrativo Dispensa de Licitação nº 015/2026, **HOMOLOGO** e **AUTORIZO** a contratação das empresas: **67.743.109 ADRIANO ALVES DOS SANTOS** inscrita no **CNPJ: 67.743.109/0001.90,** sagrou-se vencedora, com proposta no valor global de **R$ 45.789,70 (Quarenta e cinco mil, setecentos e oitenta e nove reais e setenta centavos),** para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA JOGOS MUNICIPAIS DE OURICURI EDIÇÃO 2026, ATRÁVES DA SECRETARIA DE ESPORTE JUNTAMENTE COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE**, com vigência contratual até 12 (doze) meses.
Ouricuri/PE, 27 de Outubro de 2026.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:4D606580

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE LICITAÇAO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURICURI/PE
AVISO DE LICITAÇAO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 098/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

MUNICÍPIO DE OURICURI - ESTADO DE PERNAMBUCO. O Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Ouricuri/PE, comunica aos interessados que realizará o **PREGÃO ELETRÔNICO** PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇO DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA ATENDER PROFISSIONAIS GESTORES, PROFESSORES DE TODAS AS MODALIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE OURICURI–PE, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE PALESTRAS, ALIMENTAÇÃO, PRODUÇÃO E CONFECÇÃO DE MATERIAL INSTRUCIONAL DE ACORDO COM AS TEMÁTICAS A SEREM TRABALHADAS, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTOS DAS ATIVIDADES POR MEIO DE ASSESSORIA E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA PARA AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OURICURI – PE,** sendo o Cadastramento das Propostas a partir do dia 29/10/2026 até 12/11/2026 às 23:59h no site www.portaldeouricuri.com.br. Abertura das propostas 13/11/2026 às 08h:30min e a fase de disputa de lances no dia 13/11/2026 às 09h:00min. O edital completo e maiores informações aos interessados, após esta publicação no horário de 08:00 às 14:00h, no setor de licitações, sito à Praça Padre Francisco Pedro da Silva nº. 145 – Centro e nos sites: www.tce.pe.gov.br - www.ouricuri.pe.gov.br - www.portaldeouricuri.com.br.

OURICURI/PE, 27 de outubro de 2026.

WALISON HIGOR GOMES PIMENTAL –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Jose Adriano Pereira Filho
Código Identificador:2EF56FEB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PANELAS

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES, CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS E RESCISÃO CONTRATUAL
CERTIDÃO DE TRÂNSITO EM JULGADO E ARQUIVAMENTO - 013.2026

REFERÊNCIA: Processo Administrativo **nº 013/2026**
EMPRESA: **ESSENCIAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.943.260/0001-14**

CERTIDÃO
Certifico, para os devidos fins que, o Processo Administrativo nº 013/2026 **TRANSITOU EM JULGADO**, exaurindo-se qualquer possibilidade de reforma na via administrativa.

Certifico, ainda, que, tendo em vista o exaurimento das vias administrativas e o encerramento do feito, o presente feito foi devidamente **ARQUIVADO**.

O referido é verdade.

Dou fé.

Panelas-PE, 27 de outubro de 2026

JOHANA KYVIA CHAVES BRITO
Membro da CAAPCR/PMP

Publicado por:
Johana Kyvia Chaves Brito
Código Identificador:3A616557

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 123/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 123/2026; PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 011/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) FMS Nº 005/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
CONTRATADA: A empresa ABSOLUTA SAUDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.082.076/0001-74;
OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de Instrumentos, Limas e Cones Odontológicos, destinados atender as necessidades do Centro de Especialização Odontológica (CEO) e demais órgãos da Secretaria de Saúde do Município de Panelas-PE.
VALOR GLOBAL: R$ 70.678,08 (setenta mil, seiscentos e setenta e oito reais e oito centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2026.

SARAH KIMMERILLY CORREIA DE MELO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:2945672B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 124/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124/2026; PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 011/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) FMS Nº 005/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
CONTRATADA: A empresa APOGEU CENTER COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.911.193/0001-68;
OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de Instrumentos, Limas e Cones Odontológicos, destinados atender as necessidades do Centro de Especialização Odontológica (CEO) e demais órgãos da Secretaria de Saúde do Município de Panelas-PE.
VALOR GLOBAL: R$ 22.777,50 (vinte e dois mil, setecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2026.

SARAH KIMMERILLY CORREIA DE MELO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:63F28B51

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 125/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 125/2026; PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 011/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) FMS Nº 005/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
CONTRATADA: A empresa BIO LOGICA DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.175.908/0001-12;
OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de Instrumentos, Limas e Cones Odontológicos, destinados atender as necessidades do Centro de Especialização Odontológica (CEO) e demais órgãos da Secretaria de Saúde do Município de Panelas-PE.
VALOR GLOBAL: R$ 18.574,60 (dezoito mil, quinhentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 14 de outubro de 2026.

SARAH KIMMERILLY CORREIA DE MELO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:4E3E4727

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 126/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2026; PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 011/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) FMS Nº 005/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
CONTRATADA: A empresa DENTAL UNIVERSO EIRELI EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.395.502/0001-52;
OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de Instrumentos, Limas e Cones Odontológicos, destinados atender as necessidades do Centro de Especialização Odontológica (CEO) e demais órgãos da Secretaria de Saúde do Município de Panelas-PE.
VALOR GLOBAL: R$ 21.283,00 (vinte e um mil, duzentos e oitenta e três reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 13 de outubro de 2026.

SARAH KIMMERILLY CORREIA DE MELO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:48DE2B3A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 127/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 127/2026; PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 011/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) FMS Nº 005/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
CONTRATADA: A empresa E.C.S. TECNOLOGIA EM SAUDE, COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.706.397/0001-16;
OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de Instrumentos, Limas e Cones Odontológicos, destinados atender as necessidades do Centro de Especialização Odontológica (CEO) e demais órgãos da Secretaria de Saúde do Município de Panelas-PE.
VALOR GLOBAL: R$ 50.784,88 (cinquenta mil, setecentos e oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 22 de outubro de 2026.

SARAH KIMMERILLY CORREIA DE MELO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:8A0198CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 128/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2026; PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 011/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) FMS Nº 005/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
CONTRATADA: A empresa ODONTOSUL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.971.211/0001-22;
OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de Instrumentos, Limas e Cones Odontológicos, destinados atender as necessidades do Centro de Especialização Odontológica (CEO) e demais órgãos da Secretaria de Saúde do Município de Panelas-PE.
VALOR GLOBAL: R$ 69.521,01 (sessenta e nove mil quinhentos e vinte e um reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 13 de outubro de 2026.

SARAH KIMMERILLY CORREIA DE MELO OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:07C431A7

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 129/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 129/2026; PROCESSO LICITATÓRIO PMP Nº 083/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRPC) PMP Nº 010/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS;
CONTRATADA: A empresa AGN COMÉRCIO E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 66.242.692/0001-92;
OBJETO: Registro de Preços Corporativo de Eletrodomésticos e Eletroeletrônicos para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Panelas.
VALOR GLOBAL: R$ 8.698,84 (oito mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta e quatro centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 22 de outubro de 2026.

MANOEL JOSÉ SARAIVA
Secretaria de Administração e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:CAB8C1C6

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 130/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2026; PROCESSO LICITATÓRIO PMP Nº 083/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRPC) PMP Nº 010/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS;
CONTRATADA: A empresa ASSUNPÇÃO TECNOLOGIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.473.960/0001-20;
OBJETO: Registro de Preços Corporativo de Eletrodomésticos e Eletroeletrônicos para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Panelas.
VALOR GLOBAL: R$ 186.245,46 (cento e oitenta e seis mil, duzentos e quarenta e cinco reais e quarenta e seis centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 22 de outubro de 2026.

MANOEL JOSÉ SARAIVA
Secretaria de Administração e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:93B2B05E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 131/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 131/2026; PROCESSO LICITATÓRIO PMP Nº 083/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRPC) PMP Nº 010/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS;
CONTRATADA: A empresa BIG MAGAZINE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.771.678/0001-04;
OBJETO: Registro de Preços Corporativo de Eletrodomésticos e Eletroeletrônicos para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Panelas.
VALOR GLOBAL: R$ 25.250,00 (vinte e cinco mil duzentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 21 de outubro de 2026.

MANOEL JOSÉ SARAIVA
Secretaria de Administração e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:7793B26E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 132/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 132/2026; PROCESSO LICITATÓRIO PMP Nº 083/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRPC) PMP Nº 010/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS;
CONTRATADA: A empresa CASTRO EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.753.718/0001-07;
OBJETO: Registro de Preços Corporativo de Eletrodomésticos e Eletroeletrônicos para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Panelas.
VALOR GLOBAL: R$ 18.491,77 (dezoito mil, quatrocentos e noventa e um reais e setenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 21 de outubro de 2026.

MANOEL JOSÉ SARAIVA
Secretaria de Administração e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:62054A1C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 133/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 133/2026; PROCESSO LICITATÓRIO PMP Nº 083/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRPC) PMP Nº 010/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS;
CONTRATADA: A empresa J2LM SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.253.522/0001-05;
OBJETO: Registro de Preços Corporativo de Eletrodomésticos e Eletroeletrônicos para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Panelas.
VALOR GLOBAL: R$ 7.987,50 (sete mil novecentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 21 de outubro de 2026.

MANOEL JOSÉ SARAIVA
Secretaria de Administração e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:86514097

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 134/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 134/2026; PROCESSO LICITATÓRIO PMP Nº 083/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRPC) PMP Nº 010/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS;
CONTRATADA: A empresa MOURA E MOURA INFORMATICA E EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.487.504/0001-27;
OBJETO: Registro de Preços Corporativo de Eletrodomésticos e Eletroeletrônicos para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Panelas.
VALOR GLOBAL: R$ 276.772,59 (duzentos e setenta e seis mil, setecentos e setenta e dois reais e cinquenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 21 de outubro de 2026.

MANOEL JOSÉ SARAIVA
Secretaria de Administração e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:1C61A6AF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 135/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 135/2026; PROCESSO LICITATÓRIO PMP Nº 083/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRPC) PMP Nº 010/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS;
CONTRATADA: A empresa MRW LOGISTICA E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 67.846.276/0001-66;
OBJETO: Registro de Preços Corporativo de Eletrodomésticos e Eletroeletrônicos para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Panelas.
VALOR GLOBAL: R$ 307.269,00 (trezentos e sete mil, duzentos e sessenta e nove reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 21 de outubro de 2026.

MANOEL JOSÉ SARAIVA
Secretaria de Administração e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:C6CD75A3

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO PREÇOS N° 136/2026

REFERÊNCIA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 136/2026; PROCESSO LICITATÓRIO PMP Nº 083/2026; PREGÃO ELETRÔNICO (SRPC) PMP Nº 010/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através do SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS;
CONTRATADA: A empresa REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 52.386.933/0001-62;
OBJETO: Registro de Preços Corporativo de Eletrodomésticos e Eletroeletrônicos para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Panelas.
VALOR GLOBAL: R$ 12.449,94 (doze mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e noventa e quatro centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 21 de outubro de 2026.

MANOEL JOSÉ SARAIVA
Secretaria de Administração e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:662B6E54

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR A ARP Nº 019/2026

REFERÊNCIA: 2º TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR A ATA Nº 019/2026; PROCESSO LICITATÓRIO PMP Nº 007/2026; PREGÃO ELETRÔNICO PMP (SRPC) Nº 001/2026.
CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PANELAS/PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 10.215.176/0001-14, através SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS;
CONTRATADA: A empresa GUSTAVO COSTA ARAUJO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.520.308/0001-69;
OBJETO: O presente Termo Aditivo de valor da ARP, cujo objeto é para fornecimento de Material Gráfico e Visual, incluindo os serviços de confecção, impressão e instalação, para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Panelas/PE.
VALOR GLOBAL: Acréscimo de R$ 16.318,00 (dezesseis mil, trezentos e dezoito reais) ao valor originário da ata.

DATA DA ASSINATURA: 13 de outubro de 2026.

MANOEL JOSÉ SARAIVA
Secretário de Administração e Assuntos Jurídicos

Publicado por:
Adeilma Valdelice Dos Santos
Código Identificador:7321E004

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 153.2026

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021
Fornecedor: GRUPO CENTRUM CAPACITACAO E EVENTOS LTDA
CNPJ nº: 12.622.988/0001-00
Objeto: Contratação de capacitação e aperfeiçoamento profissional sobre o tema "Sistema de Registro de Preços, Credenciamento e e-Marketplace nas Compras Públicas: Pontos fundamentais, questões polêmicas e soluções práticas", voltado à atualização do Secretário Municipal de Governo. O treinamento terá carga horária total de 16 (dezesseis) horas.
Valor: R$ 1.920,00 (mil novecentos e vinte reais).
Secretaria solicitante: Secretaria de Governo
Orçamento: 02.02 – Secretaria de Governo; 02.01.01 – Gabinete do Secretário; 04.122.0401.2028 – Governança e Gestão Administrativa da Unidade; 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Panelas/PE, 21 de outubro de 2026.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:6D39ADA8

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 184.2026

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021
Fornecedor: COMPUTECHWARE COM. DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ nº: 30.173.297/0001-58
Objeto: Aquisição de combo composto por banqueta para parto normal, balde e coletor destinado ao Hospital Nossa Senhora de Fátima, unidade vinculada Secretaria Municipal de Saúde de Panelas/PE, visando atender as necessidades da assistência obstétrica e proporcionar melhores condições de segurança, higiene e conforto durante a realização dos partos.
Valor: R$ 2.961,50 (dois mil novecentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos)
Secretaria solicitante: Secretaria de Saúde
Orçamento: 4 – Fundo Municipal de Saúde de Panelas; 30 – Entidade Supervisionada; 30 06 – Secretaria Municipal de Saúde; 30 06 04 – Fundo Municipal de Saúde – FMS; 10 – Saúde; 10 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial; 10 302 1002 – Assistência Hospitalar Especializada; 10.301.1002.1106.0000 – Aquisição de Móveis Veículos e Equipamentos Hospitalares; 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente
Panelas/PE, 19 de outubro de 2026.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:BB94CF59

PREFEITURA MUNICIPAL DE PANELAS - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
RESUMO DE DESPESA EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 422.2026

Resumo de despesa em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021
Fornecedor: MAGAZINE YUCATAN LTDA
CNPJ nº: 25.199.160/0001-32
Objeto: Aquisição de brinquedos pedagógicos e recreativos (incluindo boneca de plástico, mini mesa, caminhão de plástico e lança água), visando atender às necessidades das creches da rede municipal de ensino durantes as comemorações das festas do Dia das crianças.
Valor: R$ 7.260,00 (sete mil duzentos e sessenta reais)
Secretaria solicitante: Secretaria de Educação
Orçamento: 02.05 - Secretaria de Educação; 02.05.04 - Complementação do FUNDEB; 12.365.1230.2627 – Complementação do FUNDEB VAAT Infantil 50% Creche; 3.3.90.32 – Material, bem ou Serviços para Distribuição Gratuita
Panelas/PE, 16 de outubro de 2026.

Publicado por:
Jamilly Alice Duarte
Código Identificador:A3124D3A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº.101/2026

Contrato Nº: 101/2026
Processo Nº: 092/2026
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Inexigibilidade Nº 020/2026
Objeto Nat.: Serviços
Objeto Desc.: Contratação de show artístico do cantor Heraldo Junior e Emanoel, para apresentação musical durante a 5ª cavalgada dos ventos do município de Paranatama-PE.
Contratado: HERALDO GOMES CARVALHO JUNIOR **CNPJ:** 54.646.752/0001-53
Valor: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
Vigência: 15/08/2026 a 15/12/2026
Local e Data de Assinatura: Paranatama-PE, 15/08/2026

JOSÉ VALMIR BARROS PIMENTEL JÚNIIOR
Secretário de Cultura

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:77474FD6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO Nº.109/2026

Contrato Nº: 109/2026
Processo Nº: 094/2026
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Inexigibilidade Nº 021/2026
Objeto Nat.: Locação de Imóveis
Objeto Desc.: Locação de imóvel para funcionar a casa da juventude deste município.
Contratado: JOSEANA BARROS DE LIMA **CPF:** ***.965.***-34
Valor Anual: R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).
Vigência: 21/09/2026 a 21/12/2032
Local e Data de Assinatura: Paranatama-PE, 21/09/2026

JOSIVALDO LEITE DA COSTA
Secretário de Trabalho, Juventude e Empreendedorismo

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:921DA192

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 20/2026

Processo Nº: 092/2026
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Inexigibilidade Nº 020/2026
Objeto Nat.: Serviços
Objeto Desc.: Contratação de show artístico do cantor Heraldo Junior e Emanoel, para apresentação musical durante a 5ª cavalgada dos ventos do município de Paranatama-PE.
Contratado: HERALDO GOMES CARVALHO JUNIOR **CNPJ:** 54.646.752/0001-53
Valor: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
Local e Data de Assinatura: Paranatama-PE, 15/08/2026

JOSÉ VALMIR BARROS PIMENTEL JÚNIIOR
Secretário de Cultura

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:4B8849CC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 21/2026

Processo Nº: 094/2026
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Inexigibilidade Nº 021/2026
Objeto Nat.: Locação de Imóveis
Objeto Desc.: Locação de imóvel para funcionar a casa da juventude deste município.
Contratado: JOSEANA BARROS DE LIMA **CPF:** ***.965.***-34
Valor Anual: R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).
Local e Data de Assinatura: Paranatama-PE, 21/09/2026

JOSIVALDO LEITE DA COSTA
Secretário de Trabalho, Juventude e Empreendedorismo

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:69A6814C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2026/10.27.001

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – CNPJ Nº 11.361.235/0001-25, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE ORGÃO GERENCIADOR DA ATA, E AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA.
FORNECEDOR: REGINA PAULA VIEIRA DE OLIVEIRA (VINY GRAFF & PUBLICIDADE) - CNPJ: 56.503.893/0001-42, VENCEDOR DOS ITENS: 01 ao 98 NO VALOR GLOBAL DE **R$ 347.804,00 (trezentos e quarenta e sete mil, oitocentos e quatro reais).** ESTIMADO PARA O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
DATA DE ASSINATURA: 27 de outubro de 2026.
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 - SRP.
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/PE**.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.
ASSINA PELO FORNECEDOR: **REGINA PAULA VIEIRA DE OLIVEIRA**.
ASSINA O GERENCIADOR DA ATA E OS DEMAIS SECRETÁRIOS: **IAGO OLIVEIRA MOURA ANGELIM, DENILVA PEIXOTO DE ALENCAR ANGELIM**, **LUCRÉCIO MÁRCIO MOURA DE AQUINO ANGELIM E FABIOLA DE AQUINO CABRAL ANGELIM**

Publicado por:
Cicero Rangel Andrade Bezerra
Código Identificador:09EE68A4

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2026/07.14.01 REF. AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2026, DISPENSA ELETRÔNICA Nº 032/2026

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRM/PE, Através da secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**
CONTRATADO: **53.044.896 DIEGO RIBEIRO PEREIRA** - CNPJ: 53.044.896/0001-77,
estabelecida na Fazenda Espinho, s/n, bairro: zona rural, Município de Terra Nova/PE, Cep: CEP: 56.190-000.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO LOGÍSTICA, RECEBIMENTO, SEPARAÇÃO, ACONDICIONAMENTO, CARGA, DESCARGA E APOIO À DISTRIBUIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PROVENIENTES DO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (PAA), DESTINADOS ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ATENDIDAS PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/PE, DESTINADOS ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ATENDIDAS PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/PE
Trata-se de Rescisão Consensual do contrato Administrativo nº 2026/07.14.01, por comum acordo entre as partes. PARNAMIRIM/PE, 02 de outubro de 2026. **Ordenador de Despesas: Lucas Mendes Lima. Representante: DIEGO RIBEIRO PEREIRA.**

Publicado por:
Cicero Rangel Andrade Bezerra
Código Identificador:086F2FD7

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

O Ordenador de Despesas do Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO de PARNAMIRIM/PE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei:

CONSIDERANDO a necessidade da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO VEICULAR UTILIZADOS NO TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/PE;

CONSIDERANDO que foram realizadas pesquisa de preços, visando a obtenção do menor preço para a contratação, objeto do presente expediente, pelo qual encontra-se presente a estimativa de despesa preconizada pelo art. 23 da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de Dispensa de Licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços, vez que a empresa apresentou o menor preço;

CONSIDERANDO a existência do interesse público, recursos financeiros e orçamentários para contratação dos referidos serviços;

CONSIDERANDO o parecer jurídico pela legalidade da contratação nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

HOMOLOGO E AUTORIZO a contratação da empresa DF COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº. 60.320.356/0001-34, que sagrou-se vencedor dos lote único, pelo valor global de R$ 49.563,75 (quarenta e nove mil, quinhentos e sessenta e três e setenta e cinco centavos) a ser pago conforme as condições previstas no instrumento contratual).

AUTORIZO a publicação nos termos do art. 72, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta os procedimentos para realização de Dispensa de Licitação.

PARNAMIRIM/PE, 27 DE OUTUBRO DE 2026.

DENILVA PEIXOTO DE ALENCAR ANGELIM
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Cicero Rangel Andrade Bezerra
Código Identificador:AF77B698

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PL Nº 113/2026 - PMP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO/PE.
AVISO DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO: 982511 - 113/2026

Processo Licitatório Nº 113/2026. **Pregão Eletrônico** Nº 030/2026. **Objeto** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (DESKTOP), QUE VISA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO/PE. **Valor Máximo Aceitável:** R$ 615.150,90. **Início do Acolhimento das Propostas:** 29/10/2026, através do Sistema do Portal de Compras do Governo Federal "COMPRAS.GOV.BR". **Abertura das Propostas:** 12/11/2026, 09:00h. O Edital na íntegra poderá ser retirado através no Sistema COMPRAS.GOV.BR do Portal de Compras do Governo Federal, www.gov.br/compras e também no site Oficial do Município: www.paudalho.pe.gov.br ou na Prefeitura Municipal, na Sala da CPL, sito a Av. Raul Bandeira, 21, Centro, Paudalho-PE.

Paudalho, 27/10/2026.

RAFAEL SOARES DE LIMA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Maria Celeste Aguiar da Silva
Código Identificador:F87A68A1

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº01/2026, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Edital nº01/2026, de 22 de outubro de 2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA

POPULAÇÃO LGBTQIA+ DE PAUDALHO - BIÊNIO 2027/2028.

DA CONVOCAÇÃO

A Comissão eleitoral designada conforme deliberado na Ata da Assembleia Ordinária, realizada em 22 de outubro de 2026, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 721/2014, alterada pela Lei nº 1.152, TORNA PÚBLICO e CONVOCA representantes de entidades não Governamentais , no âmbito do município de Paudalho, para o processo de escolha dos novos membros que irão compor o Conselho Municipal dos Direitos da População LGBTQIA+ no biênio 2027/2028, a ser realizada no dia 09 de dezembro de 2026, de acordo com as normas deste Regimento eleitoral ora publicado.

2- DO OBJETIVO

2.1- O presente Edital tem por finalidade convocar as entidades e organizações da sociedade civil com atuação no Município de Paudalho/PE para participarem do processo eleitoral destinado à escolha de seus representantes no Conselho Municipal dos Direitos da População LGBTQIA+.

2.2 - Processo eletivo será regido por este instrumento, visando o preenchimento de 10 (dez) vagas para as entidades não governamentais;

2.3 – A comissão Eleitoral dará conhecimento dos termos deste edital ao Ministério Público, Poder Judiciário, Prefeitura Municipal, Câmara de Vereadores, Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social e Conselho Estadual dos Direitos da População Lesbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais de Pernambuco, instituído na Secretaria de Desenvolvimento Social Criança, Juventude e Prevenção á Violência a Drogas-SDSCIPVD

2.4- Os representantes da Sociedade Civil ao serem eleitos exercerão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se uma só recondução, por igual período.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – O processo eletivo será composto de duas etapas: uma fase inicial de inscrição e a fase final destinada a realização da eleição propriamente dita, mediante a votação de todas as entidades inscritas;

3.2 – As inscrições das entidades serão realizadas, via requerimento confeccionado pela Comissão Eleitoral o qual será disponibilizado para as instituições, o mesmo deverá ser preenchido e devolvido a comissão observando-se os prazos definidos no anexo I deste edital, mediante apresentação da documentação exigida e entregue na Casa dos Conselhos, localizada na Praça Santa Tereza nº 91A – Centro – Paudalho – PE. CEP: 55.825-000, Paudalho / PE, das 9h às 15h. no período de 28 a 16/11/2026.

3.3 - Poderão participar do processo Eletivo do CMLGBTQIA+ de Paudalho as Instituições da sociedade civil com foro no município de Paudalho, que trabalhe direta ou Indiretamente Políticas Voltadas para a População de Lesbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais – LGBTQIA+

4 – DAS VAGAS DO CMLGBTQIA+

O CMLGBTQIA+ de-PAUDALHO será composto por 10(dez) membros titulares com igual número de suplentes, paritário dos quais 50% (cinquenta) por cento de representantes da sociedade civil (05 representantes) e 50% (cinquenta) porcento de representantes governamentais (05 representantes), com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

Parágrafo Único – Em caso de substituição e/ou sucessão, os(as) eleitos(as) e/ou indicados(as) deverão completar o período de seus antecessores.

4.1 –, Os (as) 05 (cinco) conselheiros (as) titulares e seus respectivos suplentes representantes do Poder Público Municipal serão indicados pelos respectivos órgãos e nomeados mediante Portaria.

4.2 – As 05 (cinco) vagas destinadas aos (às) representantes titulares e respectivos (as) suplentes da sociedade civil, serão indicados pelos Movimentos Sociais, Grupos Culturais, Representações de Artistas Locais, Sindicatos e/ou Associações, cooperativas e outros, com atuação no âmbito do município de Paudalho.

5- DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 – No ato da inscrição, as entidades / organizações deverão apresentar os seguintes documentos, atualizados:

I – Ficha de Inscrição, indicando seus representantes e informando que participará na condição de candidato e votante, assinado pelo representante legal da entidade;

II -Cópia da Ata de Posse da atual da Diretoria, devidamente registrada em cartório;

III – Documentos do representante da OSC que participará como votante:

Cópia do RG e CPF;

IV-Documentos dos representantes da OSC que serão indicados para exercer a representação na condição de conselheiro titular e suplente:

Cópia do RG e CPF

Número do Fone

6- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 –. A Comissão Eleitoral terá, no máximo, 02 (dois) dias úteis para avaliar a documentação das entidades / organizações candidatas e eleitoras aptas a votar e serem votadas.

6.2- A falta de algum dos documentos acima relacionados não será homologada a entidade pela comissão eleitoral.

6.3 -A comissão eleitoral julgará as possíveis impugnações no dia 23/11/2026, homologando e publicando a listagem no dia 03/12/2026.

7- DA ELEIÇÃO

7.1 – A eleição será realizada por meio de assembleia da sociedade civil, no dia 09/12/2026, em turno único de votação das 09:00 as 12:00h, na casa dos conselhos, situada na Praça Santa Tereza, nº 91 – Santa Tereza- Paudalho/PE.

7.2- A assembleia de eleição seguirá os seguintes procedimentos:

I-Abertura dos trabalhos e apresentação da comissão organizadora;
II-Reflexão sobre a atuação da sociedade civil na política dos Direitos da População LGBTQIA+;
III-Apresentação das entidades e organizações candidatas;
IV-Realização do Processo Eleitoral;

§1º- A votação poderá ocorrer mediante cédula eleitoral.

§2º -Poderão ser eleitas até 05 (cinco) entidades e organizações da sociedade civil.,

§3º - Somente poderão ser votadas as entidades e organizações previamente habilitadas pela comissão eleitoral e presentes na assembleia de eleição.

§4º- As entidades serão eleitas por meio de votação simples em cédula previamente confeccionada e assinada pela Comissão, constando os nomes de todas as entidades que se inscreverem onde cada entidade poderá votar em si mesma e em mais 04 da lista, as 05 (cinco) mais votadas estão eleitas, em caso de empate o critério de desempate será a que tiver maior tempo de atuação. As demais entidades ficarão na suplência.

§5º- Caso o número de entidades da sociedade civil habilitadas seja igual ao número de vagas disponíveis em cada segmento, a eleição poderá ocorrer por aclamação, mediante aprovação da Assembleia Eleitoral, respeitadas as disposições deste Edital, todas as entidades presentes e habilitadas serão consideradas eleitas.

§6º- O resultado da eleição será registrado em ata contendo as entidades participantes, os votos apurados e a relação das entidades eleitas.

7.3-A mesa receptora de votos será formada por 03 (três) membros, sendo 01 (um) Presidente, 01(um) vice-presidente, 01 (um) secretário designados antecipadamente pela comissão eleitoral.

Parágrafo Único - As impugnações e protestos relativos ao ato eleitoral deverão ser dirigidos à Comissão Eleitoral, sendo assinados pela mesa receptora. Os votos impugnados serão tomados em

separados, colocados em envelope próprio e depositados na urna eleitoral, constando em Ata a exposição dos motivos.
7.4- Cada representante inscrito pela entidade que representa deverá se dirigir ao local de votação munido de documento oficial com foto, após assinar a listagem de inscritos receberá a cédula de votação.
§1º- Na cédula de votação constará a relação das entidades inscritas, confeccionada de tal modo que garanta o sigilo total.
§2º- A cédula de votação deverá ser rubricada por todos os membros da mesa.
§3º- Antes do inicio da votação, a urna será conferida obrigatoriamente pela mesa e fiscais presentes.

8- DA APURAÇÃO

8.1 - A contagem dos votos será realizada no local da votação, após o encerramento da votação, pelos próprios membros da mesa receptora, garantida a presença de todos que queiram permanecer no local da votação.
§1º- Antes da abertura da urna, a mesa receptora e apuradora se pronunciará sobre as impugnações, protestos e ocorrências por ventura, constando na Ata de Eleição.
§2º- Caberá recurso imediato a comissão eleitoral, em caso de discordâncias do pronunciamento da mesa receptora e apuradora, realizando-se normalmente a apuração com o devido registro do recurso.
§3º- Caberá também a mesa receptora e apuradora recolher a documentação e o material utilizado na votação e apuração, imediatamente após a conclusão dos trabalhos, entregando-os a comissão eleitoral após o encerramento do pleito.
8.2 - O resultado final da votação será publicado no dia 11 de dezembro de 2026 na Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, e nos principais órgãos públicos existentes no Município, comunicando-se o resultado ao Gabinete do Prefeito, ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara de Vereadores.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - As entidades eleitas indicarão seus conselheiros Titulares e respectivos suplentes, até o dia 15/12/2026 que deverão preencher os seguintes requisitos:
I- Idade superior a 18 (dezoito) anos;
II- Em pleno gozo de seus direitos civis, políticos e da administração de seus bens;
III- Antecedentes Criminais;
IV- Carteira de Identidade, Título de Eleitor e CPF;
V – Declaração de representação do Titular e Suplente.
9.2 – As entidades que não enviarem sua indicação no prazo determinado, perderão seu assento no conselho, convocando-se imediatamente as entidades mais votadas, que deverão indicar seus representantes na forma do artigo anterior, a partir da data da necessária convocação.
9.3- Os Conselheiros serão indicados e nomeados na forma da lei, em fevereiro de 2027.
9.4 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

ANEXO 1

Cronograma – Processo Eleitoral

22/10/2026	Designação da Comissão eleitoral
27/10/2026	Publicação do Edital
28/10 a 16/11/2026	Período de inscrição
17/11/2026	Período de análise das Inscrições
18/11 /2026	Homologação e Publicações da lista de Entidades Inscritas para o Processo Eleitoral
23/11/2026	Prazo para recurso das inscrições indeferidas
01/12/2026	Análise dos Recursos
03/12/2026	Homologação e publicações da lista de Entidades inscritas e aptas ao pleito.
09/12 /2026 das 09:00 às 12:00h	Eleições
11/12/2026	Publicação das Entidades não governamentais eleitas para compor biênio 2027/2028.
15 12 /2026	Prazo final para indicações dos Conselheiros representantes das entidades eleitas.
Fevereiro de 2027	Solenidade de Posse

Paudalho –PE, 22 de outubro de 2026.

Comissão Organizadora do Processo Eleitoral:

LÍVIA PACHECO MARTINS RIBEIRO
Representante do Maracatu Fonte do Itaíba

WERICA CAETANO MARQUES
Representante da Associação dos Pequenos Agricultores do Engenho Lavagem

ALICE MARQUES DE ANDRADE EUGENIO
Representante de Secretaria Municipal da Mulher

ABELLANY ESTEVÃO NUNES DE OLIVEIRA LEITE
Representante da Secretaria Municipal de Cultura

Publicado por:
José Roberto Ferreira de Souza Filho
Código Identificador:0269BBDA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº01/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL DAS ENTIDADES REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE PAUDALHO – COMSEA - BIÊNIO 2026/2028.

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional-COMSEA de Paudalho-PE, por meio de sua Comissão Eleitoral, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal 922/2019, e Regulamentado pelo Decreto 413/2025, com base nos termos do Regimento Interno do COMSEA de Paudalho/PE , TORNA PÚBLICO e CONVOCA representantes da sociedade Civil Organizada, no âmbito do município de Paudalho, para o processo de escolha dos novos membros que irão compor o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA no biênio 2027/2028, observando as disposições constitucionais e demais normas aplicáveis.

1- DO OBJETIVO

1.1- O presente Edital tem por finalidade convocar as entidades e organizações da sociedade civil com atuação no Município de Paudalho/PE para participarem do processo eleitoral destinado à escolha de seus representantes no Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.
1.2 - Processo eletivo será regido por este instrumento, visando o preenchimento de 08 (oito) vagas para as entidades da Sociedade Civil;

1.3 - A publicação do presente Edital será feita no site da Prefeitura Municipal de Paudalho e afixado em mural da: Prefeitura Municipal, Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social-SEDAS, Ministério Público Local, Casa dos Conselhos e Câmara Municipal de Vereadores, Poder Judiciário e Procuradoria Jurídica do Município.

1.4- Os representantes da Sociedade Civil ao serem eleitos exercerão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se uma só recondução, por igual período.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – O processo eletivo será composto de duas etapas: uma fase inicial de inscrição e a fase final destinada a realização da eleição propriamente dita, mediante a votação de todas as entidades inscritas;
2.2 – As inscrições das entidades / organizações candidatas da sociedade civil que tenham interesse em compor o COMSEA-PAUDALHO serão realizadas no período de 28/10 a 20 de novembro de 2026,

Presencial: na Casa dos Conselhos, localizada na Praça Santa Tereza nº 91A – Centro – Paudalho – PE. CEP: 55.825-000, Paudalho / PE, das 9h às 15h, mediante apresentação da documentação exigida.
2.3 - Poderão participar do processo Eletivo do COMSEA Paudalho as Instituições da sociedade civil que tenham efetiva atuação no campo da Política de Segurança Alimentar e Nutricional em Paudalho.

3 – DAS VAGAS DO COMSEA

O COMSEA-PAUDALHO será composto por 12(doze) membros titulares com igual número de suplentes, dos quais dois terços de representantes da sociedade civil (08 representantes) e um terço de representantes governamentais (04 representantes), com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.
Parágrafo Único – Em caso de substituição e/ou sucessão, os(as) eleitos(as) e/ou indicados(as) deverão completar o período de seus antecessores.

3.1 – Os (as) 04 (quatro) conselheiros (as) titulares e seus respectivos suplentes representantes do Poder Público serão escolhidos (as) pela Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional de Paudalho– CAISAN, dentre os membros já indicados pelas Secretarias Municipais e Órgãos para compor a referida câmara.
3.2 – As 08 (oito) vagas destinadas aos (às) representantes titulares e respectivos (as) suplentes da sociedade civil, com atuação no âmbito do município de Paudalho, desenvolvendo ações nas diversas áreas afetas à Segurança Alimentar e Nutricional, prestando serviços pautados na Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, deverão ter uma composição diversificada que contemple:
I – Representantes de entidades, organizações e movimentos populares com atuação ou interface nas questões de segurança alimentar e nutricional;
II – Representantes de entidades sindicais e associações gerais patronais e/ou empresariais;
III – Representantes de instituições religiosas com atividades voltadas a Segurança Alimentar e Nutricional;
IV – Representantes de associações que atuam com economia informal, economia popular solidária, comunidades tradicionais, pescadores artesanais e agricultura familiar.
1º – Cada entidade / organização só poderá concorrer a (01) uma vaga
2º – A entidade / organização deverá ter no mínimo 01(um) ano de registro e com no mínimo 01(um) ano de funcionamento efetivo.

4- DA DOCUMENTAÇÃO
4.1 – No ato da inscrição, as entidades / organizações deverão apresentar os seguintes documentos, atualizados:
I – Ficha de Inscrição, indicando seus representantes e informando que participará na condição de candidato e votante, assinado pelo representante legal da entidade;
II -Cópia da Ata de Posse da atual Diretoria, devidamente registrada em cartório;
III – Cópia do Estatuto Atualizada, devidamente registrado em cartório;
IV – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de pessoa Jurídica – CNPJ, ativo a pelo menos 01 (ano);
V – Relatório anual de atividades, referente o período de atuação até o ano de 2026;
VI- Documentos do representante da OSC que participará como votante:
Cópia do RG e CPF;
VII-Documentos dos representantes da OSC que serão indicados para exercer a representação na condição de conselheiro titular e suplente:
Cópia do RG e CPF
Endereço
Contato (Nº Fone)

5- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 – A Comissão Eleitoral analisará a documentação das entidades / organizações inscritas, com a finalidade de verificar se estão aptas a participarem do processo eleitoral.
5.2 – Na hipótese de se detectar alguma irregularidade na documentação e/ou dúvidas quanto à comprovação do funcionamento da entidade / organização, a Comissão Eleitoral entrará em contato com a respectiva entidade para esclarecimento e/ou complementação das informações, observando o cronograma estabelecido neste edital.
5.3- A Comissão Eleitoral terá, no máximo, 02 (dois) dias úteis para avaliar a documentação das entidades / organizações candidatas e eleitoras aptas a votar e serem votadas.
5.4- A comissão eleitoral divulgará no dia 30/11/2026, a relação das entidades e organizações habilitadas e inabilitadas para participar do processo eleitoral, na condição de candidatas e/ou votantes.

6- DA ELEIÇÃO

6.1 – A eleição será realizada por meio de assembleia da sociedade civil, no dia 07/12/2026, as 09:00, na casa dos conselhos, situada na Praça Santa Tereza, nº 91 – Santa Tereza- Paudalho/PE.

6.2- A assembleia de eleição seguirá os seguintes procedimentos:

Abertura dos trabalhos e apresentação da comissão organizadora;
II-Reflexão sobre a atuação da sociedade civil na política de segurança alimentar e Nutricional;
III-Apresentação das entidades e organizações candidatas;
IV-Realização do Processo Eleitoral;

§1º- A votação poderá ocorrer mediante cédula eleitoral.
§2º -Poderão ser eleitas até 08 (oito) entidades e organizações da sociedade civil.,
§3º - Somente poderão ser votadas as entidades e organizações previamente habilitadas pela comissão eleitoral e presentes na assembleia de eleição.
§4º- As entidades serão eleitas por meio de votação simples em cédula previamente confeccionada e assinada pela Comissão, constando os nomes de todas as entidades que se inscreverem onde cada entidade poderá votar em si mesma e em mais 07 da lista, as 08 (oito) mais votadas estão eleitas, em caso de empate o critério de desempate será a que tiver maior tempo de atuação. As demais entidades ficarão na suplência.
§5º- Caso o número de entidades da sociedade civil habilitadas seja igual ao número de vagas disponíveis em cada segmento, a eleição poderá ocorrer por aclamação, mediante aprovação da Assembleia Eleitoral, respeitadas as disposições deste Edital, todas as entidades presentes e habilitadas serão consideradas eleitas.
§6º- O resultado da eleição será registrado em ata contendo as entidades participantes, os votos apurados e a relação das entidades eleitas.

Parágrafo Único - As impugnações e protestos relativos ao ato eleitoral deverão ser dirigidos à Comissão Eleitoral, sendo assinados pela mesa receptora. Os votos impugnados serão tomados em separados, colocados em envelope próprio e depositados na urna eleitoral, constando em Ata a exposição dos motivos.
7- DA APURAÇÃO
7.1 - A contagem dos votos será realizada no local da votação, após o encerramento da votação, pelos próprios membros da mesa receptora, garantida a presença de todos que queiram permanecer no local da votação.
7.2 - O resultado final da votação será publicado até o dia 09 de dezembro de 2026 e divulgados pelos meios oficiais definidos pela comissão como: Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, e nos principais órgãos públicos existentes no Município, comunicando-se o resultado ao Gabinete do Prefeito, ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara de Vereadores.
8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
8.1 –Transcorridos todos os prazos previstos neste Edital, a Comissão Eleitoral emitirá relatório á Presidência do COMSEA/Paudalho, dando por concluído o processo eleitoral e apresentando a relação de entidades e organizações eleitas.
8.2 - Os Conselheiros serão indicados e nomeados na forma da lei, em fevereiro de 2027.
8.3 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

ANEXO I
Cronograma – Processo Eleitoral

23/10/2026	Designação da Comissão eleitoral
27/10/2026	Publicação do Edital
28/10 a 20/11/2026	Período de inscrição
23/11/2026	Período de análise das Inscrições
24/11 /2026	Homologação e Publicações da lista de Entidades Inscritas para o Processo Eleitoral
27/11/2026	Prazo para recurso das inscrições indeferidas
30/11/2026	Análise dos Recursos
01/12/2026	Homologação e publicações da lista de Entidades inscritas e aptas ao pleito.
07/12 /2026 das 09:00 às 12:00h	Eleições
09/12/2026	Publicação das Entidades não governamentais eleitas para compor biênio 2027/2028.

11/12 /2026	Prazo final para indicações dos Conselheiros representantes das entidades eleitas.
Fevereiro de 2027	Solenidade de Posse

Paudalho –PE, 23 de outubro de 2026.

Comissão Organizadora do Processo Eleitoral:

JOSINEIDE MARIA TENÓRIO DA SILVA
Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais

GENILDO ANTÔNIO DA SILVA
Representante dos Agricultores Familiares de Paudalho

ROSENILDO DA SILVA EVANGELISTA
Representante do Centro de Estudos e Educação Popular CEEP

KAYLANE FERNANDA SOUZA DOS SANTOS
Representante da Secretaria de Agricultura

MARIA JOSÉ DA CONCEIÇÃO
Representante da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social

Publicado por:
José Roberto Ferreira de Souza Filho
Código Identificador:6873F13F

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 012/2026-COMSEA

Ementa: Dispõe sobre a convocação do processo eleitoral para escolha das entidades não governamentais que irão compor o conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA de Paudalho/PE. E Designa a Comissão eleitoral.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL-COMSEA DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, no uso de suas atribuições legais, ao que confere o Decreto Municipal Nº 68 de Dezembro de 2017 e a Lei Municipal nº 922 de outubro de 2019, regulamentada pelo dec. nº 413/2025, em **Reunião ordinária do Pleno deste conselho, realizada em 23 de outubro de 2026.**
CONSIDERANDO a necessidade de preparação do processo eleitoral das entidades não governamentais **biênio 2027/2028.**
CONSIDERANDO a previsão legal de que seja convocada por meio de edital as entidades não governamentais que atuam na execução de políticas públicas destinadas ao atendimento de Segurança Alimentar e Nutricional no município de Paudalho/PE.
CONSIDERANDO o cumprimento dos prazos legais para Processo Eleitoral e realização de Eleição para as Entidades não Governamentais, **biênio 2027/2028.**
CONSIDERANDO a necessidade de constituir uma Comissão Eleitoral para organizar, coordenar e acompanhar todas as etapas do processo eleitoral;
RESOLVE:
Art. 1º- Convocar a Eleição das entidades não governamentais que irão compor o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA de Paudalho/PE, para o biênio 2027-2028.
Art. 2º - Designar os seguintes membros abaixo descritos para compor a Comissão Eleitoral responsável pela organização e condução do processo eleitoral.
I – Rosenildo da Silva Evangelista
II- Josineide Maria Tenório da Silva
III-Genildo Antonio da Silva
IV-Kaylane Fernanda Souza dos Santos
V- Maria José da Conceição

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE.

Paudalho, 23 de outubro de 2026.

ROSENILDO DA SILVA EVANGELISTA
Presidente Interino do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Paudalho/PE.

Publicado por:
José Roberto Ferreira de Souza Filho
Código Identificador:2B3AEC06

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 012/2026-LGBTQIA+

Ementa: Dispõe sobre a convocação do processo eleitoral para escolha das entidades não governamentais que irão compor o conselho Municipal dos direitos da População LGBTQIA+ de Paudalho/PE. E Designa a Comissão eleitoral.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA POPULAÇÃO LGBTQIA+ DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE, no uso de suas atribuições legais, ao que confere a Lei Municipal nº 721 de abril de 2014, alterada pelo Lei. nº 1.152/2025, em **Reunião ordinária do Pleno deste conselho, realizada em 22 de outubro de 2026.**
CONSIDERANDO a necessidade de preparação do processo eleitoral das entidades não governamentais **biênio 2027/2028.**
CONSIDERANDO a previsão legal de que seja convocada por meio de edital as entidades não governamentais que atuam na execução de políticas públicas destinadas ao atendimento da População LGBTQIA+ no município de Paudalho/PE.
CONSIDERANDO o cumprimento dos prazos legais para Processo Eleitoral e realização de Eleição para as Entidades não Governamentais, **biênio 2027/2028.**
CONSIDERANDO a necessidade de constituir uma Comissão Eleitoral para organizar, coordenar e acompanhar todas as etapas do processo eleitoral;
RESOLVE:
Art. 1º- Convocar a Eleição das entidades não governamentais que irão compor o Conselho Municipal dos Direitos da População LGBTQIA+ de Paudalho/PE, para o biênio 2027-2028.
Art. 2º - Designar os seguintes membros abaixo descritos para compor a Comissão Eleitoral responsável pela organização e condução do processo eleitoral.
I – Lívia Pacheco Martins Ribeiro
II- Werica Caetano Marques
III- Alice Marques de Andrade Eugenio
IV- Abellany Estevão Nunes de Oliveira Leite

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

PUBLIQUE-SE.

Paudalho, 22 de outubro de 2026.

LÍVIA PACHECO MARTINS RIBEIRO
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da População LGBTQUIA+ de Paudalho/PE.

Publicado por:
José Roberto Ferreira de Souza Filho
Código Identificador:5F034FC6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PESQUEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO – Nº 068/2026/PMP PREGÃO ELETRONICO - Nº 023/2026-PMP.

-Processo Nº: 068/2026/PMP
-Comissão: CPL.
-Modalidade/Pregão Eletrônico Nº 023/2026/PMP.
-Objeto Descr. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA URBANA NO

MUNICÍPIO DE PESQUEIRA/PE, ABRANGENDO A SEDE E SEUS DISTRITOS INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS PAVIMENTADAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; CAPINAÇÃO MANUAL E RASPAGEM DE VIAS PAVIMENTADAS; PINTURA DE MEIO-FIO (GUIA DE SARJETA); PODA E COLETA; ROÇAGEM MANUAL E ADMINISTRAÇÃO LOCAL. O valor global é de R$ 6.896.567,40 (seis milhões, oitocentos e noventa e seis mil, quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos)., conforme quadro de quantidades e preços em planilha do termo de referência deste edital Horários: Início do acolhimento das propostas: a partir do dia 29 de outubro de 2026. Limite para acolhimento das propostas: 08:00 h. do dia 09 de novembro de 2026. Abertura das Propostas: às 08h:30min. do dia 09 de novembro de 2026. Início da Sessão de disputa: às 10:00 horas, do dia 09 de novembro de 2026. Referência de tempo: horário de Brasília. Sistema Eletrônico Utilizado: http://www.bnc.org.br/sistema, Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone: (87) 3835- 8708, e-mail cplpesqueira@gmail.com, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Pesqueira - PE, 27 de outubro de 2026.

JULIANA MOURA PINHEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Juliana Moura Pinheiro
Código Identificador:BAF17DE0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE POMBOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - EQUIPE DE APOIO.
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA CREDENCIAMENTO Nº 005/2026
Fundo Municipal de Saúde de Pombos – PE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 033/2026 – CHAMADA PÚBLICA Nº 005/2026. OBJETO: **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços laboratoriais odontológicos para confecção de próteses dentárias removíveis**, destinadas à reabilitação oral dos usuários atendidos pela Rede Municipal de Saúde de Pombos/PE, em conformidade com o Art. 79, Inc. I da Lei n. 14.133/2021. Valor total estimado: de R$ 135.000,00. O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 29/10/2026, através do site https://bnccompras.com/Home/Login. Pelo período de 12 meses. O texto integral do edital (contendo todas as informações sobre o certame) encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico retromencionado, www.pombos.pe.gov.br ou na Secretaria de Saúde, Rua Padre Galdino, 18 - A – Centro – Pombos -PE, CEP 55.630-000.

Pombos, 28 de outubro de 2026.

ADRIANA MARIA DA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fábio Ferreira da Silva
Código Identificador:B6C1AFEB

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 009/2026

A Secretária Municipal de Saúde do Município de Pombos, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 002/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar destinado a apurar a responsabilidade de servidora lotada no Hospital Virgínia Colaço Dias, unidade de saúde pública municipal, por infração praticada no exercício de suas atribuições, nos termos dos arts. 143, 145 e 148, I, da Lei Municipal nº 921, de 27 de abril de 2018.

Art. 2º Designar para compor a Comissão do Processo Administrativo os servidores, **Cristiano José da Silva**, Agente de combate à endemias, matricula 001717, que a presidirá; **Márcio Antônio da Silva**, Auxiliar de serviços gerais, matrícula 002030; e **Elysson De Moraes e Silva**, Vigilante Municipal, matrícula 325841, todos ocupantes de cargo efetivo e estáveis, na forma do art. 146 da Lei Municipal nº 921/2018.

Art. 3º Caberá ao presidente da Comissão designar o seu secretário, na forma do art. 146, § 1º, da Lei Municipal nº 921/2018, podendo a indicação recair em um de seus membros ou em outro servidor.

Art. 4º Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão do processo disciplinar, contados da data de publicação desta Portaria, admitida a prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias o exigirem, na forma do art. 149 da Lei Municipal nº 921/2018.

Art. 5º Determinar, com fundamento no art. 144 da Lei Municipal nº 921/2018, o afastamento preventivo de servidora do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, prorrogável por igual prazo, a fim de que não venha a influir na apuração da irregularidade.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão correrão sob sigilo, tendo as reuniões e audiências caráter reservado, na forma do art. 147 e seu parágrafo único da Lei Municipal nº 921/2018. A qualificação da servidora investigada, a descrição circunstanciada dos fatos, a indicação dos elementos de prova e a fundamentação completa constam exclusivamente dos autos do Processo Administrativo nº 002/2026, de acesso restrito às autoridades competentes e aos legitimados, na forma do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pombos/PE, 28 de outubro 2026.

ADRIANA MARIA DA SILVA MIRANDA
Secretária Municipal de Saúde de Pombos

Publicado por:
Wisllane Santiago Santos
Código Identificador:2F8A93B6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE QUIXABA

CAMARA MUNICIPAL DE QUIXABA
EDITAL DO RESULTADO DA ELEIÇÃO PARA A MESA DIRETORA 2º BIÊNIO – 2027/2028

A Câmara de Vereadores do município de Quixaba/PE, torna público que às 16h48min, do dia 26 de outubro de 2026, em sua sede administrativa, instalada na Avenida São Sebastião, 659, Bairro São Sebastião – CEP 56.828-000 – Quixaba/PE, o Presidente da Comissão Eleitoral, Senhor **Wesley Hélio Nunes Leal**, com a presença dos demais componentes da Comissão Eleitoral nas pessoas da Servidora **Luanna Miguel de Souza** e do Servidor **kesley Caique Leôncio Costa**, todos sob a supervisão do Assessor Jurídico desta Casa Legislativa, na pessoa do Doutor Arystófanes Franklin Guimarães Rafael, funcionando como escrutinadores, declarou abertos os trabalhos de votação. Na sequência, o Senhor Presidente determinou que fosse feita a leitura da certidão de registro de chapa, a qual apontava que apenas uma havia sido registrada. Ato contínuo ratificou a homologação da única chapa concorrente**. Denominada de Chapa 1 (um) assim composta: Presidente: Sebastião Édson Florentino da**

Silva; Vice-Presidente: José Freire Mariz Filho; 1º Secretário: João Vianney da Silva; 2º Secretário: Gracielton França da Silva. Em seguida determinou ao Procurador Jurídico para apresentar a todos os vereadores como seria o processo de votação. Fazendo uso da palavra o Doutor Arystófanes Rafael fez uma breve explanação sobre o processo apresentando inclusive a cédula de votação. Dando continuidade, deu-se a abertura do processo de votação, convocando cada vereador individualmente obedecendo à ordem alfabética nos termos do § 3º do Artigo 35 do Regimento Interno, para na cabine eleitoral instalada numa área reservada do Plenário, preencher a cédula eleitoral de forma secreta e em seguida depositá-lo na urna disposta no junto a Mesa Diretora. Após isto, o Presidente deu por encerrado o processo de votação, e automaticamente procedeu com a abertura do processo de apuração, iniciado pela conferência do total de cédulas e finalizando com a contagem dos votos, onde na oportunidade foi constado que nove cédulas apontavam voto para a chapa 1 (um), o que caracterizava uma votação unânime. Observou-se também que as cédulas de votação não continham marcas de identificação que ensejassem o cancelamento do voto. Em seguida o Senhor Presidente indagou aos presentes se alguém gostaria de impugnar o processo de votação, instante em que todos permanecerem como estavam. Após isso o Senhor Presidente da Comissão Eleitoral divulgou o resultado e determinou que fosse lavrado o presente edital de homologação declarando como eleita a Chapa 1 (um) composta da seguinte forma: **Presidente: Sebastião Édson Florentino da Silva; Vice-Presidente: José Freire Mariz Filho; 1º Secretário: João Vianney da Silva; 2º Secretário: Gracielton França da Silva.** Os novos eleitos, exercerão seus mandatos, no período compreendido entre o dia 01 de janeiro de 2027 à 31 de dezembro de 2028. Concluindo os trabalhos, o Senhor Presidente da Comissão Eleitoral declarou os eleitos mandando que procedesse com a leitura do presente edital. Após lido e achado de acordo, os trabalhos foram devolvidos a Presidente desta Casa Legislativa que em ato contínuo proclamou o resultado e mandou colheu a assinatura dos presentes.

WESLEY HÉLIO NUNES LEAL
Presidente

LUANNA MIGUEL DE SOUZA
Membro

KESLEY CAIQUE LEÔNCIO COSTA
Membro

Publicado por:
Norma Sueli Ramos da Silva
Código Identificador:DA819A84

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SAIRÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAIRÉ - GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 045/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
CONTRATANTE: Município de Sairé/PE, CNPJ nº 10.122.307/0001-19.
CONTRATADA: APA PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA, CNPJ nº 41.162.042/0001-06.
OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de locação de tendas, cabines sanitárias, disciplinadores e demais estruturas necessárias à realização dos eventos festivos do Município de Sairé/PE (Festival do Buscapé, Festa do Padroeiro, Festa da Laranja, Emancipação Política e Réveillon). No caso deste contrato, a CONTRATADA respondia por 01 conjunto de sonorização de grande porte.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 19/05/2026.
OBJETO DO TERMO: Rescisão unilateral do Contrato nº 045/2026 por inexecução parcial (art. 155, I, da Lei nº 14.133/2021), reconhecida em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR). A CONTRATADA teve assegurados o contraditório e a ampla defesa. A rescisão cumpre a Decisão Administrativa de 23/09/2026, que se tornou definitiva porque nenhum recurso foi interposto no prazo legal.
FUNDAMENTO LEGAL: Arts. 104, II; 137, I; 138, I; e 139 da Lei nº 14.133/2021.
EFEITOS DA RESCISÃO: A partir de 02/10/2026. Serão pagos somente os serviços efetivamente prestados e atestados até essa data. Fica cancelado o saldo de empenho remanescente, e a Administração pode executar a garantia contratual, se houver (art. 139, III), e convocar os demais licitantes para o remanescente (art. 90, § 7º).
SANÇÃO: Advertência (art. 156, I e § 2º, da Lei nº 14.133/2021), a ser registrada no CNEP (art. 161).
DATA DO TERMO: 27/10/2026.
SIGNATÁRIOS: Gildo Pontes de Arruda, Prefeito, e Daniel José do Nascimento, Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Sairé/PE, 27 de outubro de 2026.

Publicado por:
Renata Raiane Silva Santos
Código Identificador:0BA5BB6E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO 1º REALINHAMENTO DE PREÇOS DO CONTRATO 291/2026 PROCESSO LICITATÓRIO 072/2026 | PREGÃO ELETRÔNICO 022/2026

EXTRATO DO 1º REALINHAMENTO DE PREÇOS DO CONTRATO 291/2026 Processo Licitatório 072/2026 | Pregão Eletrônico 022/2026. OBJETO:CONSIDERANDO que o objeto do contrato supra é a eventual aquisição de água mineral, café, açúcar e vasilhames para a Secretaria de Des. Social, com prazo de vigência até 29/05/27; CONSIDERANDO que a empresa solicitou o realinhamento dos preços dos itens 03 (água mineral em garrafão de 20l) e 05 (café em pacote de 250g) do contrato, justificando que os referidos itens sofreram repentino aumento no preço de aquisição junto aos fornecedores, apresentando notas fiscais de aquisição do produto, no mesmo fornecedor, à época em que venceu a licitação e atualmente, provando o aumento do preço unitário dos itens;CONSIDERANDO que a secretaria contratante realizou pesquisa de preços de mercado e constatou que os itens 03 e 05 realmente sofreram aumento no preço de mercado, mas não no percentual solicitado pela empresa, sendo devido apenas o reajuste dos itens para os valores de R$ 10,00 e R$ 15,00, respectivamente; Ficam REALINHADOS os preços unitários dos itens 03 (água mineral em garrafão de 20l) e 05 (café em pacote de 250g) do Contrato 291/2026, conforme novos valores abaixo apontados, mantendo-se inalteradas as demais disposições do instrumento original. Item 03 (água mineral em garrafão de 20l): R$ 10,00 Item 05 (café em pacote de 250g): R$ 15,00. CONTRATADA:GOLDEN BRASIL DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 31.871.195/0001-79, com sede na Rua Padre Cícero, 213, Centro, Exu/PE, representada por Cícero José Soares, CPF 026.xxx.xxx-xx.

Salgueiro, 26 de outubro de 2026.

MARIA DA PAZ SOARES FREIRE PATRIOTA
Secretaria de Desenvolvimento Social

Publicado por:
Anna Maria Simplicio da Cruz Barros
Código Identificador:9D02A39B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO CPL N° 131/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2026

EXTRATO DO CONTRATO CPL N° 131/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N° 079/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 014/2026. OBJETO: O objeto do presente instrumento é contratação de empresa especializada na disponibilização de Sistema Informatizado de Gestão de Frotas, Patrimônio, Estoque, Compras,

Licitações e Contratos incluindo suporte técnico, assessoria, consultoria bem como a elaboração de relatórios, visando ao cumprimento das obrigações fiscais junto aos órgãos de controle, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Salgueiro/PE. CONTRATADA: PÚBLICA TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 95.836.771/0001-20, com endereço na Rua Içara, 151, Itoupava Seca, CEP 89.030-170, Blumenau/SC, neste ato representado pelo(a) Sr(a). Alexandre Hwizdaleck, inscrito(a) no CPF n. 636.XXX.XXX-XX. O presente contrato possui um valor mensal de R$ 1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais), durante 12 meses, correspondendo ao valor global de R$ 22.200,00 (vinte e dois mil e duzentos reais). O presente contrato terá vigência de 12 meses, contados da última assinatura das partes.

Salgueiro-PE, 28 de abril de 2026

CLÁUDIA MARIA ÂNGELO PEREIRA
Secretária de Saúde

Publicado por:
Anna Maria Simplicio da Cruz Barros
Código Identificador:3E7B71CB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO CPL N° 275/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 186/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 073/2026

EXTRATO DO CONTRATO CPL N° 275/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 186/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 073/2026. OBJETO:O objeto consiste na locação de imóvel destinado ao funcionamento do anexo da Policlínica do Fundo Municipal de Saúde de Salgueiro/PE. CONTRATADO: ANDEIRSON ALVES FREIRE, pessoa física, inscrita no CPF sob o n° 350.995.004-63, com endereço na Rua Marina Pereira e Silva, 053, Nossa Senhora das Graças, Salgueiro/PE, CEP: 56.000-000.O valor anual do contrato será de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), dividido em 6 meses, correspondendo a quantia de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) mensalmente ao longo do período contratual.O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados do(a) última assinatura das partes, com possibilidade de prorrogação a depender da continuidade da necessidade administrativa, devidamente justificada nos autos.

Salgueiro/PE, 12 de agosto de 2026.

CLÁUDIA MARIA ÂNGELO PEREIRA DE CARVALHO
Secretária de Saúde Município de Salgueiro

Publicado por:
Anna Maria Simplicio da Cruz Barros
Código Identificador:B15E3D49

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO CPL N° 305/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 244/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 091/2026

EXTRATO DO CONTRATO CPL N° 305/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 244/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 091/2026. OBJETO: **Contratação da empresa 41.402.277 AYRTON FEITOZA BEZERRA, inscrito no CNPJ 41.402.277/0001-28, conforme disposição legal da artigo 74, Inciso II, da Lei 14.133/21 de Licitações e Contratos Administrativos para atração cultural CIA TRAQUEJO, que se apresentará no Dia das Crianças 2026, no dia 18 de outubro de 2026, na cidade de Salgueiro – PE.** CONTRATADO: 41.402.277 AYRTON FEITOZA BEZERRA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ: 41.402.277/0001-28, sediada na AV CASTELO BRANCO, Nº 164 - CENTRO, EXU - PE, CEP 56230-000, neste ato representado por AYRTON FEITOZA BEZERRA, inscrita no CPF sob o nº 128.989.604-62. **O valor do presente contrato é de R$ 4.000,00 (quatro mil reais).** O prazo de vigência da contratação é de 30 dias, contados do(a) última assinatura das partes

Salgueiro-PE, 15 de outubro de 2026

ERICA DOS SANTOS OLIVEIRA
Secretária de Cultura e Esportes

Publicado por:
João Vitor de Sousa da Silva
Código Identificador:8E7D63E6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO SRP Nº 443/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N° 219/2025

EXTRATO DO CONTRATO SRP Nº 443/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N° 219/2025. OBJETO:Contratação de empresa especializada na confecção de banners destinados à comunicação visual da Festa Cultural de Umãs, que será realizada nos dias 29 e 30 de agosto de 2026, no Distrito de Umãs. CONTRATADA:**T. FERREIRA DOS SANTOS,** CNPJ 60.842.035/0001-08, com sede na Rua Marechal Floriano, 607– Centro, Mauriti-CE, CEP 63.210-000,neste ato representada pelo Sra. **TAYLANE FERREIRA DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº 052.xxx.xxx-xx.O valor total da contratação é de **R$ 2.147,00 (dois mil cento e quarenta e sete reais).**

Salgueiro/PE, 28 de agosto de 2026.

ERICA DOS SANTOS OLIVEIRA
Secretária de Cultura e Esportes

Publicado por:
Anna Maria Simplicio da Cruz Barros
Código Identificador:32F809FE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO SRP Nº 447/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N°171/2025

EXTRATO DO CONTRATO SRP Nº 447/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2025 PROCESSO LICITATÓRIO N°171/2025. OBJETO:Contratação de Empresa especializada no fornecimento de material de iluminação para atender as necessidades de manutenção e/ou requalificação dos sistemas iluminação em equipamentos esportivos vinculados a Secretaria de Cultura e Esportes, na área urbana e rural do município de Salgueiro/PE.**CONTRATADO:SATURNO COMERCIO DE MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO LTDA,** CNPJ 48.936.631/0001-43, com sede na Rua Leonardo da Vinci, n° 89, Jardim Bela Vista- Campinas/SP- Cep: 13.076-410, neste ato representada pelo Sr. Juan da Silva Honorato, inscrito no CPF nº 448.xxx.xxx-xx.O valor total da contratação é de **R$ 27.920,00 (vinte e sete mil novecentos e vinte reais).**

Salgueiro/PE, 28 de agosto de 2026.

Secretaria de Cultura e Esportes
ERICA DOS SANTOS OLIVEIRA

Publicado por:
Anna Maria Simplicio da Cruz Barros
Código Identificador:22AD7FAA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO SRP Nº 453/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N° 158/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025

EXTRATO DO CONTRATO SRP Nº 453/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N° 158/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2025. OBJETO:O objeto do presente instrumento é aquisição de medicamentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Salgueiro. CONTRATADA: **N&J DISTRIBUIDORA LTDA, inscrito no CNPJ sob o n° 58.181.756/0001-64,** com sede na Rua Antônio Gomes de Lima, n° 299, Centro, Calumbi-PE, CEP 56.930-000, neste ato representada pela Sra. Barbara Juliana Ferraz de Souza Lima, inscrita no CPF nº 119.xxx.xxx-xx.O valor total da

contratação é de **R$ 25.516,80 (vinte e cinco mil quinhentos e dezesseis reais e oitenta centavos).**

Salgueiro/PE, 03 de setembro de 2026

CLÁUDIA MARIA ÂNGELO PEREIRA DE CARVALHO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Anna Maria Simplicio da Cruz Barros
Código Identificador:47D04C54

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DO CONTRATO SRP Nº 457/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N° 027/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

EXTRATO DO CONTRATO SRP Nº 457/2026 PROCESSO LICITATÓRIO N° 027/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026. OBJETO:O objeto do presente instrumento é a aquisição de materiais permanentes para a rede pública municipal de saúde do município de salgueiro. CONTRATADA:**ELLOELLA DISTRIBUIDORA LTDA**, CNPJ 53.571.459/0001-01, com sede na Rod. BR 423, SN, Lot. Planalto do Quilombo, Quadra 06, Lote R, Santo Antônio, Garanhuns-PE, CEP 55.293-000, neste ato representada pela Sra. LETICIA RASBELO FERREIRA, inscrito no CPF nº 136.xxx.xxx-xx.O valor total da contratação é de **R$ 4.041,32 (quatro mil e quarenta e um reais e trinta e dois centavos).**

Salgueiro/PE, 03 de setembro de 2026

CLÁUDIA MARIA ÂNGELO PEREIRA DE CARVALHO
Secretária de Saúde

Publicado por:
Anna Maria Simplicio da Cruz Barros
Código Identificador:64A6118D

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 429.2026

PORTARIA nº 429/2026

Dispõe sobre aexoneração do Auxiliar de Gabinete da Secretaria de Finanças.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR do cargo de Auxiliar de Gabinete da secretaria de Finanças, a Senhora Maria de Carvalho Filha e Sá, matricula nº 561543, a partir de 30 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 30 de setembro de 2026.

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

Salgueiro-PE, 13 de outubro de 2026.

FÁBIO LISANDRO DE LIMA BARROS
Prefeito

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:D40E6EDF

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 430.2026

PORTARIA nº 430/2026

Dispõe sobre exoneração de cargo comissionado a pedido do servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR do cargo comissionado de Diretor de Contabilidade da Secretaria de Finanças, a pedido, o servidor Luiz Carlos Monteiro, Matricula 563580, a partir de 30 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus retroagem a 30 de setembro de 2026.

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

Salgueiro-PE, 13 de outubro de 2026.

FÁBIO LISANDRO DE LIMA BARROS
Prefeito

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:04FBD850

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 431.2026

PORTARIA nº 431/2026

Dispõe sobre a nomeação do cargo de Diretor de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR para o cargo de Diretora de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, a Senhora Maria de Carvalho Filha e Sá portadora da cédula de identidade nº 30***96 SDS/PE, e CPF nº 008.***.064-**, a partir de 01 de outubro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 01 de outubro de 2026.

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

Salgueiro-PE, 13 de outubro de 2026.

FÁBIO LISANDRO DE LIMA BARROS
Prefeito

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:2108B9A8

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 432.2026

PORTARIA nº 432/2026

Dispõe sobre anomeação do Auxiliar de Gabinete da Secretaria de Finanças.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso dem suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR para o cargo de Auxiliar de Gabinete da secretaria de Finanças, a Senhora Pollianny Mendes Matias Rodrigues, portador da cédula de identidade nº 68***90 SDS/PE, e CPF nº 011.***.874-**, a partir de 01 de outubro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 01 de outubro de 2026.

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

Salgueiro-PE, 13 de outubro de 2026.

FÁBIO LISANDRO DE LIMA BARROS
Prefeito

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:7AEBB3FB

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 433.2026

PORTARIA nº 433/2026

Dispõe sobre aexoneração do Diretor Administrativo Financeiro da Secretaria de Desenvolvimento Social.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR do cargo de Diretora Administrativa Financeira da Secretaria de Desenvolvimento Social, a Senhora Jéssika Nayara de Souza Silva, matrícula nº 561542, a partir de 08 de outubro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a de 08 outubro de 2026.

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

Salgueiro-PE, 13 de outubro de 2026.

FÁBIO LISANDRO DE LIMA BARROS
Prefeito

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:5807CAE1

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 434.2026

PORTARIA nº 434/2026

Dispõe sobre anomeação do Diretor Administrativo Financeiro da Secretaria de Desenvolvimento Social.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR para o cargo de Diretora Administrativa Financeira da Secretaria de Desenvolvimento Social, a Senhora Hanyelle Matias Santos, portadora da cédula de identidade nº 80***93 SDS/PE, e CPF nº 097.***.234-**, a partir de 13 de outubro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 13 de outubro de 2026.

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

Salgueiro-PE, 14 de outubro de 2026.

FÁBIO LISANDRO DE LIMA BARROS
Prefeito

Publicado por:
Jeslaine Figueredo Cazuza
Código Identificador:613C27AE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 36/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2025
DISPENSA Nº 10/2025
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE, inscrito no CNPJ nº 15.618.001/0001-71.
CONTRATADA: Alda Maria Vicente – Bela Modas – ME, inscrita no CNPJ nº 12.809.337/0001-23.
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 36/2025, cujo objeto é a aquisição de fardamento para o Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE.
VIGÊNCIA: 05 de setembro de 2026 a 05 de setembro de 2027.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Arts. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Cláusula Oitava do contrato original.
DATA DA ASSINATURA: 04 de setembro de 2026.
Saloá/PE, 04 de setembro de 2026.

CARLOS ROBERTO DE MELO OURO PRETO
Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:5B0539E1

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
ADITIVO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 57/2025
PROCESSO Nº 20/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 57/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE E A EMPRESA RAROTEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA, PARA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SALOÁ/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº **58.707.499/0001-51**, com sede na Praça São Vicente, nº 03, Centro, Saloá/PE, neste ato representado por sua Ordenadora de Despesas, a Sra. **Fabiana Souto Luz**, inscrita no CPF nº 071.**********, portadora da Carteira de Identidade nº 7.7******* SDS/PE, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **RAROTEC TECNOLOGIA PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **29.448.657/0001-06**, com sede na Rua Domingos José Martins, nº 75, Sala 107, Bairro de Santo Amaro – Porto Digital, Recife/PE, CEP 50.030-200, neste ato representada por **Ronaldson Costa Alves Júnior**, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.*********, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 20/2025 – Dispensa de Licitação nº 11/2025**, e em observância às disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 57/2025**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
1.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se no **art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que admite a prorrogação sucessiva dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos, desde que observados os requisitos legais, especialmente a previsão de prorrogação nos instrumentos da contratação, a manutenção da vantajosidade para a Administração e a existência de disponibilidade orçamentária.
1.2. A presente prorrogação deverá observar, ainda, as condições estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento que deu origem à contratação e no Contrato nº 57/2025.
2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA SOLICITAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA PRORROGAÇÃO
2.1. A prorrogação da vigência do Contrato nº 57/2025 decorre de solicitação formal da unidade responsável pela contratação, devidamente fundamentada na necessidade de continuidade da execução do objeto contratual, considerando que a interrupção do fornecimento/serviço poderá prejudicar o regular funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Educação.
2.2. A Administração reconhece a necessidade de manutenção da contratação, tendo em vista a permanência da necessidade administrativa que deu origem ao Contrato nº 57/2025 e a conveniência da continuidade da execução do objeto, evitando-se a interrupção dos serviços e eventuais prejuízos às atividades administrativas e educacionais.
2.3. A prorrogação fica condicionada à demonstração, nos autos do processo administrativo, da vantajosidade da manutenção da contratação, da regularidade da CONTRATADA e da existência de disponibilidade orçamentária para suportar as despesas decorrentes da continuidade contratual.
2.4. A CONTRATADA manifestou interesse na continuidade da execução do objeto contratual, permanecendo mantidas as condições estabelecidas no contrato original, ressalvadas as alterações expressamente previstas neste Termo Aditivo.
3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO TERMO ADITIVO
3.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 57/2025 por mais 12 (doze) meses**, mantendo-se as demais condições contratuais, na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.2. A vigência do Contrato nº 57/2025 fica prorrogada pelo período de **12 (doze) meses**, com início em **16 de junho de 2026** e término em **16 de junho de 2027**, desde que o contrato original tenha vigência até 16 de junho de 2026 e que este Termo Aditivo seja formalizado antes do término da vigência original.
4. CLÁUSULA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS
4.1. Permanecem mantidos os preços, condições, obrigações, responsabilidades e demais cláusulas estabelecidas no Contrato nº 57/2025, salvo aquelas expressamente alteradas pelo presente Termo Aditivo.
4.2. A CONTRATADA deverá manter, durante o período de prorrogação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação original, bem como sua regularidade perante os órgãos competentes.
5. CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO
5.1. Ficam ratificadas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do contrato original que não foram alteradas pelo presente instrumento.

E, por estarem justos e contratados, preparam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se as partes contratantes, a cumprir o presente contrato em todas as suas cláusulas e condições.

Saloá/PE, 16 de junho de 2026.

Fundo Municipal de Educação de Saloá/PE
CNPJ Nº 58.707.499/0001-51
FABIANA SOUTO LUZ
Secretária Municipal de Educação
Contratante

Rarotec Tecnologia Para Gestão Pública LTDA
CNPJ Nº 29.448.657/0001-06
RONALDSON COSTA ALVES JÚNIOR
Representante
Contratada

TESTEMUNHAS:

1) _____
NOME:
CPF:

2) _____
NOME:
CPF:

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:D248ABC4

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ADITIVO DE CONTRATO

1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 17/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 17/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2025
OBJETO DO CONTRATO: Aquisição de recargas de gás de cozinha (GLP) e botijões, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Saloá/PE.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALOÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o **nº 10.822.750/0001-00**, situada à Rua Senador Paulo Guerra, nº 16 – Centro - SALOÁ/PE, neste ato, representada pelo secretário de Saúde, o Sr. Paulo Cabral Silva Junior, brasileiro, casado, e inscrito no CPF/MF sob o n° 099.**********, portador da cédula de identidade n° 8.70******, denominado como **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **ROCHA E ASSIS LTDA,** inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 09.235.187/0001-87,** sediada na Avenida Deolinda Silvestre Valença, nº 206, Francisco Simão dos Santos, Garanhuns/PE, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. Azarias de Assis Moreno Filho, inscrito no CPF sob o nº 046.********* e portador da cédula de identidade RG nº 6.6*******, doravante denominada **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 17/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 17/2025, Dispensa de Licitação nº 06/2025, mediante as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as cláusulas e condições seguintes.
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
1.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se nos arts. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições legais para a prorrogação dos contratos administrativos de fornecimentos contínuos, desde que devidamente caracterizada a natureza contínua da contratação, prevista no contrato, demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e atendidos os demais requisitos legais.
2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA SOLICITAÇÃO E JUSTIFICATIVA
2.1. A prorrogação contratual decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde de Saloá/PE, considerando a necessidade de continuidade do fornecimento de recargas de gás de cozinha (GLP) e botijões.
2.2. Justifica-se a prorrogação em razão da necessidade de manter o fornecimento dos produtos destinados ao atendimento das demandas das unidades e dos serviços vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, assegurando a continuidade das atividades administrativas e assistenciais que dependam desses produtos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO
3.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 17/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 17/2025, Dispensa de Licitação nº 06/2025, cujo objeto consiste na aquisição de recargas de gás de cozinha (GLP) e botijões para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Saloá/PE.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA
4.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 17/2025 pelo período de 12 (doze) meses, compreendendo o intervalo de **04 de setembro de 2026** a **04 de setembro de 2027.**
5. CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO
5.1. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original que não tenham sido expressamente alteradas por este instrumento.
E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais, comprometendo-se a cumprir todas as cláusulas e condições aqui estabelecidas.
Saloa, em 04 de setembro de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALOÁ
CNPJ nº 10.822.714/0001-00
Contratante

ROCHA E ASSIS LTDA.
CNPJ nº 09.235.187/0001-87
Contratada

TESTEMUNHAS:

• Nome:
CPF:

• Nome:
CPF:

Publicado por:
Marcos Flávio Alves de Melo
Código Identificador:3F6BD4FA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 564/2026

PORTARIA N.º 564/2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Saloá/PE, alinhado às diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e à política de alfabetização do território estadual, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALOÁ, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no art. 58, incisos IV, da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO as atribuições conferidas pelo Art. 58, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, para prover os cargos, funções e empregos do Poder Executivo, na forma da Lei;

CONSIDERANDO o direito à educação e à alfabetização, assegurado pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
CONSIDERANDO a importância da articulação entre gestão, formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação e monitoramento para a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer uma instância de governança intersetorial e participativa para planejar, acompanhar e avaliar as ações de alfabetização no município, em articulação com as iniciativas estaduais e nacionais;

RESOLVE:
Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Saloá/PE, instância de caráter estratégico, consultivo e de acompanhamento, destinada a contribuir para a elaboração, implementação, articulação, monitoramento e avaliação da política municipal de alfabetização, em alinhamento ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e às diretrizes da política de alfabetização do território estadual.

Art. 2º O Comitê será composto pelas seguintes representantes e pelos seguintes representantes, conforme funções indicadas no quadro abaixo:

Nº	Nome	Representação/Função no Comitê
1	Fabiana Souto Luz	Secretária Municipal de Educação e Coordenadora do Comitê
2	Gêziane de Araújo Silva	Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada
3	Viviane de Oliveira Araújo	Representante da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação
4	Cristiane Gois de Sousa Lima	Representante da coordenação pedagógica da Educação Infantil
5	Jhenyfe Aline Ferreira dos Santos Barros	Representante da coordenação pedagógica dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
6	Herlan José Tenório Ferreira	Representante da equipe responsável pelo monitoramento e avaliação da aprendizagem
7	Rafaela França de Barros	Representante dos gestores escolares
8	Amanda Alves de Albuquerque	Representante dos coordenadores pedagógicos
9	Flávia Janaina Soares Bezerra de Lima	Representante dos professores da Educação Infantil
10	Eychila Mayara Pereira da Paz	Representante dos professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
11	Ana Maria Souto Luz da Silva	Representante adicional indicado pela Secretaria Municipal de Educação
12	Keila Poliana Alves de Melo	Representante adicional indicada pela Secretaria Municipal de Educação

Art. 3º Compete ao Comitê:
I – contribuir para a elaboração, atualização e implementação da Política Municipal de Alfabetização, considerando as necessidades educacionais do município;
II – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação e as instâncias estaduais e nacionais envolvidas na política de alfabetização;
III – acompanhar o planejamento e a execução das ações de formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação e monitoramento da aprendizagem;
IV – analisar informações e resultados das avaliações da aprendizagem e propor encaminhamentos que apoiem o planejamento pedagógico e a melhoria dos resultados;
V – acompanhar estratégias de alfabetização e de recomposição das aprendizagens, considerando as necessidades identificadas nas escolas;
VI – incentivar a participação dos gestores, coordenadores pedagógicos, professores, estudantes e famílias nas ações relacionadas à alfabetização;
VII – promover a identificação, sistematização, reconhecimento e compartilhamento de boas práticas pedagógicas;
VIII – acompanhar o cumprimento das metas e ações planejadas, recomendando ajustes quando necessário; e
IX – contribuir para a organização de registros, relatórios e evidências que demonstrem a execução das ações da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 4º A Coordenação do Comitê será exercida pela Secretária Municipal de Educação, a quem caberá convocar e conduzir as reuniões, organizar as pautas e acompanhar os encaminhamentos deliberados.
Art. 5º O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada trimestre, e extraordinariamente sempre que necessário, mediante convocação de sua Coordenação.
Art. 6º As reuniões e atividades do Comitê deverão ser registradas por meio de atas, listas de presença, relatórios e outros documentos pertinentes, os quais serão mantidos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 7º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado, e não implicará criação de cargos ou concessão de gratificação por força exclusiva desta Portaria.
Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação poderá convidar outros profissionais, instituições ou representantes da comunidade para contribuir com as atividades do Comitê, quando a pauta ou a natureza das ações assim exigir.
Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente e as diretrizes aplicáveis à Política Municipal de Alfabetização.
Art. 10º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO, 01 de outubro de 2026

SÉRGIO RICARDO DE MELO ALMEIDA
Secretário de Administração

Publicado por:
Flavia Tatiane de Souza Pinto
Código Identificador:6CB7CE5F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 567/2026

PORTARIA N.º 567/2026

Institui, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Saloá-PE, o Reconhecimento Institucional de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, estabelece critérios, indicadores, público contemplado, procedimentos para inscrição e participação no Seminário Municipal de Boas Práticas e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALOÁ, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no art. 58, incisos IV, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO as atribuições conferidas pelo Art. 58, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, para prover os cargos, funções e empregos do Poder Executivo, na forma da Lei;

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o compromisso da Rede Municipal de Ensino de Saloá com a garantia do direito à aprendizagem e à alfabetização de todas as crianças;

CONSIDERANDO as diretrizes e ações do **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada**, que tem como objetivo assegurar a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, com atenção à recomposição das aprendizagens nos Anos Iniciais;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.391, de 28 de fevereiro de 2025, que institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens e reconhece a recomposição como um conjunto de práticas pedagógicas e de gestão destinadas a garantir os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;

CONSIDERANDO a importância do diagnóstico, acompanhamento e monitoramento dos níveis de aprendizagem para subsidiar o planejamento e as intervenções pedagógicas;
CONSIDERANDO a necessidade de valorizar os profissionais da educação e as unidades escolares que desenvolvem práticas pedagógicas exitosas voltadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;
CONSIDERANDO a importância de identificar, registrar, reconhecer, divulgar e disseminar experiências pedagógicas desenvolvidas pelas escolas da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer uma cultura de colaboração, acompanhamento pedagógico, avaliação e melhoria contínua dos processos de ensino e aprendizagem;
CONSIDERANDO a importância da instituição de ações municipais de reconhecimento e socialização de boas práticas em alfabetização e recomposição das aprendizagens;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Saloá-PE, o Reconhecimento Institucional de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, destinado às unidades escolares e aos docentes que desenvolvam práticas pedagógicas exitosas com estudantes do 1º ao 5º ano.

Art. 2º O Reconhecimento Institucional constitui uma ação da Secretaria Municipal de Educação destinada a valorizar, identificar, registrar, reconhecer e socializar práticas pedagógicas que contribuam para a garantia do direito de aprendizagem dos estudantes.
Art. 3º O Reconhecimento terá como objetivos:

I – Incentivar práticas pedagógicas qualificadas voltadas à alfabetização;
II – Fortalecer ações de recomposição das aprendizagens;
III – valorizar o trabalho desenvolvido pelos docentes e pelas equipes escolares;
IV – Estimular o uso pedagógico dos resultados das avaliações;

V – Promover o acompanhamento sistemático da aprendizagem;

VI – Reconhecer práticas que apresentem evidências de avanços na aprendizagem dos estudantes;
VII – Fortalecer o planejamento pedagógico baseado em diagnóstico e evidências;
VIII – Incentivar a colaboração entre professores, coordenação pedagógica e gestão escolar;
IX – Promover a socialização de experiências exitosas entre as escolas da Rede Municipal;
X – Contribuir para a melhoria dos indicadores educacionais do município;
XI – Fortalecer uma cultura de avaliação, intervenção e acompanhamento contínuo da aprendizagem.
CAPÍTULO II
DO PÚBLICO CONTEMPLADO
Art. 4º Poderão participar do Reconhecimento Institucional:

I – As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Saloá que ofertem os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
II – Professores regentes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
III – Professores que desenvolvam práticas de alfabetização e/ou recomposição das aprendizagens em parceria com os docentes regentes;
IV – Coordenadores pedagógicos e gestores escolares, enquanto integrantes das ações e experiências desenvolvidas pela escola.
§ 1º O reconhecimento será de natureza institucional, podendo contemplar os profissionais diretamente envolvidos na prática apresentada.
CAPÍTULO III
DAS ÁREAS E EIXOS DAS BOAS PRÁTICAS
Art. 5º Poderão ser apresentadas práticas relacionadas às seguintes áreas:

I – Alfabetização e apropriação do sistema de escrita alfabética;
II – Leitura e compreensão leitora;
III – Fluência em leitura;
IV – Produção e revisão de textos;

V – Oralidade e práticas de linguagem;
VI – Literatura e formação do leitor;
VII – Alfabetização matemática;
VIII – Resolução de problemas;
IX – Recomposição das aprendizagens;
X – Recuperação e consolidação de habilidades prioritárias;
XI – Avaliação diagnóstica e formativa;
XII – Acompanhamento individual e/ou em pequenos grupos;
XIII – Intervenções pedagógicas para estudantes com dificuldades de aprendizagem;
XIV – Uso pedagógico dos resultados de avaliações internas e externas;
XV – Utilização de materiais e recursos pedagógicos;

XVI – Metodologias diferenciadas e estratégias inovadoras;
XVII – Práticas inclusivas e de promoção da equidade;
XVIII – Outras práticas que apresentem contribuição comprovada para a aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO IV
DOS CRITÉRIOS E INDICADORES

Art. 6º As práticas inscritas serão analisadas considerando critérios pedagógicos, institucionais e de resultados, respeitando as características de cada turma e contexto escolar.
Art. 7º Constituem critérios e indicadores para análise das práticas:
I – Diagnóstico e identificação das necessidades de aprendizagem
a) identificação das dificuldades ou defasagens apresentadas pelos estudantes;
b) utilização de avaliações diagnósticas ou outros instrumentos de acompanhamento;
c) análise dos resultados para definição das prioridades pedagógicas;
d) identificação das habilidades que necessitam ser fortalecidas.
II – Planejamento e intencionalidade pedagógica
a) definição clara dos objetivos;
b) seleção de habilidades prioritárias;
c) planejamento das estratégias de intervenção;
d) adequação das atividades ao nível de aprendizagem dos estudantes;
e) organização das etapas da prática.

III – Desenvolvimento da prática pedagógica
a) coerência entre o diagnóstico, os objetivos e as ações desenvolvidas;
b) participação ativa dos estudantes;
c) utilização de estratégias diversificadas;

d) utilização adequada dos recursos pedagógicos;
e) continuidade e sistematicidade das ações.

IV – Acompanhamento e monitoramento
a) registro periódico da evolução dos estudantes;
b) acompanhamento individual ou por grupos de aprendizagem;
c) realização de intervenções pedagógicas a partir dos resultados;
d) replanejamento das ações quando necessário;
e) utilização de instrumentos de acompanhamento.

V – Evidências de aprendizagem
a) evolução dos estudantes em relação ao diagnóstico inicial;
b) produções escritas;
c) registros de leitura;
d) resultados de avaliações;
e) portfólios;
f) atividades realizadas;
g) registros de acompanhamento;
h) outras evidências que demonstrem avanços na aprendizagem.

VI – Resultados alcançados
a) melhoria do desempenho dos estudantes;
b) avanço nas habilidades trabalhadas;
c) redução das dificuldades inicialmente identificadas;
d) evolução na leitura, escrita e/ou Matemática;
e) consolidação de aprendizagens prioritárias.
VII – Inclusão e equidade
a) atendimento às diferentes necessidades de aprendizagem;
b) utilização de estratégias diferenciadas;
c) participação dos estudantes;
d) redução de barreiras à aprendizagem;
e) garantia de oportunidades de aprendizagem para todos.

VIII – Trabalho colaborativo
a) participação do docente;
b) envolvimento da coordenação pedagógica;
c) participação da gestão escolar;
d) planejamento colaborativo;
e) compartilhamento da experiência com outros profissionais.
IX – Potencial de disseminação
a) clareza na descrição da prática;
b) organização dos materiais utilizados;
c) possibilidade de adaptação da experiência;
d) possibilidade de desenvolvimento da prática em outras turmas ou escolas.

CAPÍTULO V DAS EVIDÊNCIAS
Art. 8º As práticas inscritas deverão apresentar evidências que demonstrem seu desenvolvimento e os resultados alcançados.
Art. 9º Poderão ser consideradas como evidências:

I – Avaliações diagnósticas e formativas;
II – Atividades e produções dos estudantes;
III – Registros de leitura e escrita;
IV – Portfólios;
V – Fichas e instrumentos de acompanhamento;
VI – Registros fotográficos das atividades, quando autorizados;
VII – Vídeos, quando autorizados;
VIII – Planos de intervenção;
IX – Sequências didáticas;
X – Projetos pedagógicos;
XI – Gráficos ou comparativos de resultados;
XII – Relatos dos professores;
XIII – Outros documentos que comprovem o desenvolvimento e os resultados da prática.
Art. 10. As evidências deverão demonstrar, sempre que possível, a relação entre a situação inicial dos estudantes, as intervenções realizadas e os avanços alcançados.

CAPÍTULO VI
DO DESENVOLVIMENTO DAS PRÁTICAS NO MÊS DE OUTUBRO

Art. 11. Durante o período de **01 a 30 de outubro de 2026**, as escolas participantes deverão desenvolver e/ou sistematizar práticas pedagógicas voltadas à alfabetização e/ou recomposição das aprendizagens.

Art. 12. As práticas desenvolvidas no mês de outubro deverão considerar, preferencialmente:
I – Diagnóstico das aprendizagens;
II – Definição das habilidades prioritárias;
III – Planejamento das intervenções;
IV – Desenvolvimento das atividades;
V – Acompanhamento dos estudantes;

VI – Avaliação dos avanços;
VII – Organização das evidências;
VIII – Sistematização da experiência.
Art. 13. As escolas poderão desenvolver práticas relacionadas a uma turma, ou a um grupo de estudantes desde que seja possível identificar os objetivos, as ações desenvolvidas e as evidências dos resultados.

CAPÍTULO VII
DA INSCRIÇÃO PARA O SEMINÁRIO MUNICIPAL DE BOAS PRÁTICAS

Art. 14. As unidades escolares poderão inscrever as experiências desenvolvidas no âmbito desta Portaria para participação no Seminário Municipal de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens.
Art. 15. O período de inscrição ocorrerá durante o mês de **novembro de 2026**, conforme orientações e formulário disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. Cada unidade escolar poderá inscrever **apenas 01 (uma) prática exitosa por ano/série do Ensino Fundamental – Anos Iniciais**, correspondentes aos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos.

§ 1º A prática inscrita deverá estar vinculada ao respectivo ano/série em que foi desenvolvida e deverá apresentar evidências que comprovem sua contribuição para a alfabetização e/ou recomposição das aprendizagens.
§ 2º Na hipótese de haver mais de uma prática desenvolvida no mesmo ano/série, caberá à equipe gestora, em conjunto com a coordenação pedagógica e os docentes envolvidos, selecionar **uma única prática exitosa** para inscrição.

§ 3º A limitação prevista neste artigo tem por finalidade garantir a representatividade de todas as séries, a organização do processo de seleção e a possibilidade de socialização de experiências de diferentes contextos e estratégias pedagógicas da Rede Municipal.

Art. 17. Cada experiência inscrita deverá conter:
I – Nome da escola;
II – Nome do(s) docente(s) responsável(is);
III – Ano/turma;
IV – Título da prática;
V – Área/eixo;
VI – Justificativa;

VII – Objetivo;
VIII – Habilidades trabalhadas;
IX – Diagnóstico inicial;
X – Metodologia;
XI – Período de desenvolvimento;
XII –Recursos utilizados;
XIII – Estratégias de acompanhamento;
XIV – Resultados alcançados;
XV – Evidências;
XVI – Principais desafios;
XVII – Possibilidades de continuidade;
XVIII – Possibilidades de replicação da experiência.

CAPÍTULO VIII
DA COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO
Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação instituirá uma Comissão Municipal de Avaliação e Reconhecimento de Boas Práticas, responsável pela análise das experiências inscritas.

Art. 19. A Comissão deverá ser composta por:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação;
II – Equipe técnica e pedagógica;
III – Formadores municipais;
IV – Coordenadores pedagógicos;
V – Profissionais da educação convidados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20. Compete à Comissão:

I – Analisar as experiências inscritas;
II – Verificar o atendimento aos critérios estabelecidos;
III – Analisar as evidências apresentadas;
IV – Selecionar as práticas para apresentação no Seminário Municipal;
V – Registrar os resultados da análise;
VI – Recomendar práticas para divulgação e socialização institucional.

CAPÍTULO IX
DO SEMINÁRIO MUNICIPAL DE BOAS PRÁTICAS

Art. 21. As práticas selecionadas serão apresentadas no Seminário Municipal de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, promovido pela Secretaria Municipal de Educação de Saloá.

Art. 22. O Seminário terá como finalidades:
I – Reconhecer o trabalho desenvolvido pelos docentes;
II – Valorizar as escolas participantes;
III – Compartilhar experiências exitosas;
IV – Promover formação entre pares;
V – Disseminar estratégias que contribuam para a alfabetização e recomposição das aprendizagens;
VI – Fortalecer a cultura de colaboração na Rede Municipal.
Art. 23. As apresentações das práticas selecionadas deverão ocorrer **até o dia 26 e 27 de novembro de 2026**, conforme programação definida pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 24. As apresentações poderão ocorrer por meio de:
I – Comunicação oral;
II – Relato de experiência;
III – Apresentação multimídia;
IV – Pôster ou banner;
V – Exposição de materiais pedagógicos;
VI – Outros formatos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO X
DO RECONHECIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 25. As escolas e os docentes cujas práticas forem selecionadas e apresentadas no Seminário Municipal receberão Certificado de Reconhecimento Institucional de Boa Prática em Alfabetização e/ou Recomposição das Aprendizagens.
Art. 26. As experiências reconhecidas poderão integrar o Acervo Municipal de Boas Práticas Pedagógicas, organizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27. As experiências poderão ser utilizadas em ações de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários, oficinas e demais ações de compartilhamento promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, mediante autorização dos responsáveis e observadas as normas relativas à proteção de dados e ao uso de imagem.
Art. 28. O reconhecimento possui caráter institucional e pedagógico e tem como finalidade a valorização e disseminação das experiências, não constituindo, por si só, vantagem financeira, progressão funcional ou bonificação.

CAPÍTULO XI DO CRONOGRAMA

Art. 29. Fica estabelecido o seguinte cronograma:

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá realizar ajustes nas datas, mediante comunicação oficial às unidades escolares.

PERÍODO	AÇÃO
01 a 30 de setembro de 2026	Desenvolvimento das práticas de alfabetização e/ou recomposição das aprendizagens nas escolas
Durante o mês de outubro	Registro, acompanhamento e organização das evidências
19 a 30 de de outubro de 2026	Seletiva das escolas para escolher as práticas exitosas que serão suas representantes
03 a 13 de novembro de 2026	Inscrição das experiências para o Seminário Municipal
16 a 19 de novembro de 2026	Preparação das apresentações
Até 26 e 27 de novembro de 2026	Apresentação das práticas no Seminário Municipal de Boas Práticas
Após o Seminário	Certificação e registro das experiências reconhecidas

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá realizar ajustes nas datas, mediante comunicação oficial às unidades escolares.

CAPÍTULO XII
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I – Coordenar e acompanhar a implementação do Reconhecimento Institucional;
II – Orientar as escolas participantes;
III – Disponibilizar os instrumentos necessários;
IV – Constituir a Comissão Municipal;
V – Acompanhar e analisar as experiências;

VI – Organizar o Seminário Municipal;
VII – Certificar os participantes;
VIII – Promover a divulgação e socialização das boas práticas.
Art. 31. Compete às equipes gestoras e coordenações pedagógicas:
I – Mobilizar os docentes;
II – Apoiar o planejamento das práticas;
III – Acompanhar o desenvolvimento das ações;
IV – Contribuir para a organização das evidências;
V – Apoiar o processo de inscrição;
VI – Incentivar a participação no Seminário Municipal.

Art. 32. Compete aos docentes:
I – Desenvolver práticas pedagógicas planejadas e intencionais;

II – Considerar as necessidades de aprendizagem dos estudantes;
III – Realizar registros do processo;
IV – Acompanhar a evolução dos estudantes;
V – Organizar as evidências;
VI – Sistematizar a experiência;
VII – Apresentar a prática no Seminário, quando selecionada.

CAPÍTULO XIII
DA PROTEÇÃO DOS ESTUDANTES

Art. 33. A utilização de imagens, vídeos, produções e demais registros dos estudantes deverá observar as normas legais aplicáveis à proteção de dados pessoais e ao uso de imagem.

Art. 34. As experiências deverão ser apresentadas de forma ética, respeitosa e pedagógica, preservando a identidade e a dignidade dos estudantes.

CAPÍTULO XIV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares, formulários, fichas de inscrição, instrumentos de avaliação e demais documentos necessários à execução desta Portaria.
Art. 36. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 10º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO, 01 de outubro de 2026

SÉRGIO RICARDO DE MELO ALMEIDA
Secretário de Administração

Publicado por:
Flavia Tatiane de Souza Pinto
Código Identificador:F5532C71

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANHARÓ

CÂMARA MUNICIPAL DE SANHARÓ
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 003/2026 – **Dispensa nº 003/2026**
Objeto: Constitui objeto deste contrato a **contratação de empresa especializada para execução dos serviços de reforma da Câmara Municipal de Vereadores de Sanharó/PE, compreendendo o fornecimento integral de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução dos serviços contratados**. Contrato nº **003/2026**. Empresa Contratada: **JOÃO F DE ALMEIDA – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **27.936.853/0001-96**. Valor Total Contratado: **R$ 128.584,23 (cento e vinte e oito mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e vinte e três centavos)**. Prazo de execução: **360 (trezentos e sessenta) dias**, contado da emissão da Ordem de Serviço. Data de vigência: **30/09/2026 a 24/11/2027**.
O mesmo encontra-se à disposição para qualquer interessado, na Câmara Municipal de Vereadores de Sanharó, localizada na Praça Prefeito Antônio Cordeiro de Souza, Centro, Sanharó/PE. Fundamentação: **Art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c o Decreto Federal nº 12.807/2025**.

GUTEMBERG LEITE DA ROCHA
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Sanharó.

Publicado por:
João Roberto Maciel de Aquino
Código Identificador:D42A0B7E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00029/2026. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00016/2026. Compra. Tipo menor preço. Restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANHARÓ/PE. Valor: R$579.032,02.Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 11 de Novembro de 2026. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site www.portaldecompraspublicas.com.br. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Municipal nº 002/24; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: https://sanharo.pe.gov.br/; www.gov.br/pncp, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

Sanharó, 27/10/2026.

CHIRLE MÁRCIA MARTINS LIMA
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Chirle Márcia Martins Lima
Código Identificador:D220F514

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 00031/2026. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00017/2026. Compra. Tipo menor preço. Visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de expediente para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Sanharó – PE, conforme especificações e quantidades estimadas no Termo de Referência. Valor: R$355.236,02.Abertura da sessão pública: 10:00 horas do dia 12 de Novembro de 2026. Início da fase de lances: para ocorrer nessa mesma sessão pública. No site www.portaldecompraspublicas.com.br. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço eletrônico da sessão de abertura; pelos endereços eletrônicos: https://sanharo.pe.gov.br/; www.gov.br/pncp, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis.

Sanharó, 27/10/2026.

CHIRLE MÁRCIA MARTINS LIMA.
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Chirle Márcia Martins Lima
Código Identificador:E1A7FE38

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES
EXTRATO DE DECISÃO

DECISÃO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

EMPRESA: STAR PRODUTOS E COMÉRCIO LTDA., inscrita no CNPJ sob o n.º 46.153.320/0001-82.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PAAP n.º 16/2025.

FUNDAMENTO: Ata de Registro de Preços n.º 047/2023, decorrente do Processo Licitatório n.º 046/2023, na modalidade Pregão

Eletrônico n.º 016/2023, art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/1993, e cláusula 33ª da referida Ata, considerando, ainda, os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade na aplicação das penalidades, diante da extensão do inadimplemento, do fornecimento parcial dos produtos, do descumprimento do prazo originalmente estabelecido e da concessão de prazo adicional sem a regularização integral da obrigação assumida.

DECISÃO: Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, pelo prazo de 18 (dezoito) meses, cumulativamente com multa administrativa, correspondente a R$ 1.349,66 (mil trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos).

RECURSO: Considera-se intimada desta decisão, para que, querendo, apresente recurso no prazo 15 (quinze) dias úteis, contados desta publicação.

O Processo encontra-se com vista franqueada ao interessado, no endereço à Rua Antônio Félix da Silva, 156, Bairro Novo, no horário das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira ou por e-mail: caap.scc@hotmail.com.

Santa Cruz do Capibaribe–PE, 27 de outubro de 2026.

CLECIANA ALVES DE ARRUDA
Secretária de Municipal de Educação
Portaria GP n.º 017/2025

Publicado por:
Paloma Barbosa da Silva
Código Identificador:BECE8B70

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES
EXTRATO DE DECISÃO

DECISÃO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

EMPRESA: MAIS ATACADO E VAREJO DO NORDESTE LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.343.897/0001-33.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PAAP n.º 17/2025.

FUNDAMENTO: Ata de Registro de Preços n.º 082/2023, decorrente do Processo Licitatório n.º 064/2023, Pregão Eletrônico n.º 024/2023, art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/1993, e cláusula trigésima oitava, inciso II, alínea "a" da referida Ata, considerando, ainda, os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade na aplicação das penalidades.

DECISÃO: Multa administrativa no valor de R$ 279,04 (duzentos e setenta e nove reais e quatro centavos), pelo atraso no cumprimento da Ordem de Fornecimento n.º 1.337, calculada conforme os períodos de atraso.

RECURSO: Considera-se intimada desta decisão, para que, querendo, apresente recurso no prazo 15 (quinze) dias úteis, contados desta publicação.

O Processo encontra-se com vista franqueada ao interessado, no endereço à Rua Antônio Félix da Silva, 156, Bairro Novo, no horário das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira ou por e-mail: caap.scc@hotmail.com.

Santa Cruz do Capibaribe–PE, 27 de outubro de 2026.

CLECIANA ALVES DE ARRUDA
Secretária de Municipal de Educação
Portaria GP n.º 017/2025

Publicado por:
Paloma Barbosa da Silva
Código Identificador:F2761F2D

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES
EXTRATO DE DECISÃO

DECISÃO DE RECURSO

EMPRESA: CENUT DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DE SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ n.º 38.591.447/0002-36.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PAAP n.º 25/2023.

DECISÃO – RECURSO ADMINISTRATIVO. Conhecido o Recurso Administrativo interposto pela empresa CENUT DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DE SAÚDE LTDA., em face da decisão proferida nos autos do PAAP nº 25/2023. CONFIRMADO o efeito suspensivo anteriormente atribuído ao recurso quanto à exigibilidade da cobrança durante o processamento recursal. DETERMINADO o saneamento do erro material constante do boleto de cobrança, com a correta identificação do PAAP nº 25/2023, sem incidência de encargos decorrentes do erro material ou do período de suspensão. NO MÉRITO, NEGADO PROVIMENTO AO RECURSO, mantendo-se o reconhecimento do descumprimento dos prazos de fornecimento relativos às Ordens de Fornecimento n.º 509/2022 e n.º 572/2022. MANTIDA a penalidade de ADVERTÊNCIA, nos termos do Decreto Municipal n.º 056/2021 e da Cláusula Décima Quarta do Contrato n.º 326/2022, bem como MANTIDA a penalidade de MULTA no valor de R$ 2.205,45 (dois mil, duzentos e cinco reais e quarenta e cinco centavos), correspondente a 5% sobre a base de R$ 44.109,07, afastando-se a pretensão de redução da base de cálculo para R$ 3.989,54. Mantida a dosimetria adotada, considerando as circunstâncias agravantes e atenuantes verificadas nos autos, especialmente o posterior cumprimento integral do fornecimento, a comunicação das dificuldades enfrentadas e a ausência de elementos indicativos de fraude, má-fé ou abandono. Determinada a emissão de novo documento de cobrança, com a correta identificação do processo administrativo.

Publique-se. Intime-se. Cumpra-se.

O Processo encontra-se com vista franqueada ao interessado, no endereço à Rua Antônio Félix da Silva, n.º 156, Bairro Novo, Santa Cruz do Capibaribe/PE, no horário das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira ou por e-mail: caap.scc@hotmail.com.

Santa Cruz do Capibaribe –PE, 27 de outubro de 2026.

HÉLIO LIMA ARAGÃO FILHO
Prefeito Constitucional
Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE

Publicado por:
Paloma Barbosa da Silva
Código Identificador:2476038D

COMISSÃO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES
EXTRATO DE DECISÃO

DECISÃO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE

EMPRESA: JR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o n.º 41.245.327/0001-00.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PAAP n.º 14/2025.

FUNDAMENTO: Ata de Registro de Preços n.º 022/2025, decorrente do Processo Licitatório n.º 096/2024, na modalidade Pregão Eletrônico n.º 046/2024, e arts. 155, inciso III, 156, incisos II e III, §§ 1º, 3º, 4º e 7º, 166, parágrafo único, e 168 da Lei Federal n.º

14.133/2021, considerando a natureza, a extensão e a reiteração do inadimplemento, caracterizado pelo não fornecimento de ordens de fornecimento, bem como os critérios de proporcionalidade e razoabilidade na aplicação das sanções.

DECISÃO: Conhecido o recurso administrativo interposto pela empresa, foi-lhe negado provimento, mantendo-se integralmente a decisão recorrida, inclusive quanto à sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, cumulativamente com multa administrativa, diante da gravidade e da extensão dos descumprimentos apurados.

O Processo encontra-se com vista franqueada ao interessado, no endereço à Rua Antônio Félix da Silva, 156, Bairro Novo, no horário das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira ou por e-mail: caap.scc@hotmail.com.

Santa Cruz do Capibaribe–PE, 27 de outubro de 2026.

HÉLIO LIMA ARAGÃO FILHO
Prefeito Constitucional
Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE

Publicado por:
Paloma Barbosa da Silva
Código Identificador:2E743FE6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 110 , DE 27 DE OUTUBRO DE 2026 - LEI N.567

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Santa Filomena, no uso de suas atribuições legais.

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 569.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 020301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ficha: 314 - 10.301.0017.2058.0000 Mais Saúde..... 20.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 347 - 10.301.0017.2059.0000 Mais Saúde..... 100.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Ficha: 351 - 10.301.0017.2059.0000 Mais Saúde..... 20.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 373 - 10.301.0017.2060.0000 Mais Saúde..... 25.000,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO

Local: 020401 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Ficha: 553 - 08.122.0016.2106.0000 Cuidando das Pessoas..... 1.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 563 - 08.122.0016.2107.0000 Cuidando das Pessoas..... 1.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 665 - 08.244.0016.2118.0000 Cuidando das Pessoas..... 10.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Ficha: 668 - 08.244.0016.2118.0000 Cuidando das Pessoas..... 40.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 670 - 08.244.0016.2118.0000 Cuidando das Pessoas..... 4.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 715 - 08.244.0016.2142.0000 Cuidando das Pessoas..... 4.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 716 - 08.244.0016.2142.0000 Cuidando das Pessoas..... 1.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Local: 020801 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 808 - 12.361.0012.2018.0000 Mais Educação..... 5.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 816 - 12.361.0012.2018.0000 Mais Educação..... 20.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 847 - 12.361.0012.2024.0000 Mais Educação..... 30.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Ficha: 848 - 12.361.0012.2024.0000 Mais Educação..... 40.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Ficha: 851 - 12.361.0012.2024.0000 Mais Educação..... 35.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 852 - 12.361.0012.2024.0000 Mais Educação..... 5.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 856 - 12.361.0012.2024.0000 Mais Educação..... 3.000,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO

Ficha: 968 - 12.365.0012.2165.0000 Mais Educação..... 65.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Ficha: 971 - 12.365.0012.2165.0000 Mais Educação..... 90.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 974 - 12.365.0012.2165.0000 Mais Educação..... 25.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 977 - 12.365.0012.2165.0000 Mais Educação..... 25.000,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:
Local: 020103 SECREATRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Ficha: 108 - 13.392.0014.2153.0000 Mais Cultura, Esportes e Lazer..... -323.000,00
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Local: 020301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ficha: 309 - 10.301.0017.2058.0000 Mais Saúde..... - 165.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Local: 020401 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Ficha: 646 - 08.244.0016.2111.0000 Cuidando das Pessoas..... - 61.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Local: 020801 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Ficha: 834 - 12.361.0012.2022.0000 Mais Educação..... - 20.000,00
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Filomena, 27 de outubro de 2026

PEDRO GILDEVAN COELHO MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josimara Melo Alves Macedo
Código Identificador:7D7163FA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 111 , DE 27 DE OUTUBRO DE 2026 - LEI N.594

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Santa Filomena, no uso de suas atribuições legais.

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 60.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 020301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ficha: 1072 - 10.301.0017.2058.0000 Mais Saúde..... 10.000,00
3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL

Ficha: 1073 - 10.301.0017.2058.0000 Mais Saúde..... 40.000,00
3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Ficha: 1074 - 10.301.0017.2058.0000 Mais Saúde..... 10.000,00
3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:
Local: 020301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ficha: 309 - 10.301.0017.2058.0000 Mais Saúde..... - 60.000,00
3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Filomena, 27 de outubro de 2026

PEDRO GILDEVAN COELHO MELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josimara Melo Alves Macedo
Código Identificador:5F2D8020

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 031/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2026

O Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, através do pregoeiro, informa que se encontra aberto o Pregão Eletrônico nº 018/2026, Processo Administrativo nº 031/2026, tipo: **"MENOR PREÇO" POR ITEM**, modo de disputa "ABERTO**". Objeto:** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa (s) para aquisição gêneros alimentícios do tipo hortifrúti, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE. **DATA PARA INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS**: a partir do dia 28.10.2026 às 09h00min. **DATA/HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12.11.2026, às 09h00min. DISPUTA DOS LANCES/DEMAIS ATOS: 12/11/2026 10:00min. O valor estimado para o presente procedimento é de R$ 128.713,90 (cento e vinte e oito mil, setecentos e treze reais e noventa centavos) .** Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE, Rua Raimundo Coimbra Filho, n.º 131, Bairro Senador Paulo Guerra, horário de funcionamento das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira; ou através dos sites: https://bllcompras.com e https://www.santamariadaboavista.pe.gov.br/,ou e-mail:cpl.boavista01@gmail.com e PNCP – Id contratação PNCP:12078458000142-1-000006/2026.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 27 de outubro de 2026.

HUMBERTO BATISTA VARJÃO YOYO
Pregoeiro

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:8D20D8CE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 047/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2026 - SRP

O Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, através do pregoeiro, informa que se encontra aberto o Pregão Eletrônico nº 027/2026, Processo Administrativo nº 047/2026, tipo: **"MENOR PREÇO" POR ITEM**, modo de disputa "ABERTO**". Objeto:** Selecionar proposta (s) mais vantajosa (s) para obtenção de **REGISTRO DE PREÇOS,** para futura e eventual contratação de empresa (s) para aquisição de **MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR** destinados à prestação de assistência à saúde e realização de exames laboratoriais nos serviços de saúde do município de Santa Maria da Boa Vista/PE, prestados no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Para além disso, disponibilização aos pacientes com demandas judiciais. **DATA PARA INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS**: a partir do dia **28.10.2026 às 09h00min. DATA/HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16.11.2026, às 09h00min. DISPUTA DOS LANCES/DEMAIS ATOS: 17/11/2026 09:00min. O valor estimado para o presente procedimento é de R$ 2.161.688,82 (dois milhões cento e sessenta e um mil, seiscentos e oitenta e oito reais e oitenta e dois centavos).** Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE, Rua Raimundo Coimbra Filho, n.º 131, Bairro Senador Paulo Guerra, horário de funcionamento das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira; ou através dos sites: https://bllcompras.com e https://www.santamariadaboavista.pe.gov.br/,ou e-mail:cpl.boavista01@gmail.com e PNCP – Id contratação PNCP:09216627000159-1-000022/2026.

Santa Maria da Boa Vista/PE, 27 de outubro de 2026.

HUMBERTO BATISTA VARJÃO YOYO
Pregoeiro

Publicado por:
Humberto Batista Varjão Yoyo
Código Identificador:7761D94A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 162, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera a composição do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e pela Lei Municipal nº 1.853/2024;

CONSIDERANDO o Ofício nº 008/2026, da Secretaria Executiva dos Conselhos do Município, que solicita a atualização da representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;

CONSIDERANDO o pedido de desligamento das representantes anteriormente indicadas pela Associação dos Povos de Terreiro de Santa Maria da Boa Vista e a indicação de representantes pela Associação da Comunidade Ilê Axé Abaçá Ogum;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica atualizada a composição do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA, para o mandato 2024-2026, nos termos da Portaria nº 132, de 19 de agosto de 2026, passando a constar integralmente da seguinte forma:

I – REPRESENTANTES DOS GESTORES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Titular: Raylany Ganymedys de Araújo Brito
Suplente: Joyce Larisse Nascimento Sá

II – REPRESENTANTES DOS GESTORES DA EDUCAÇÃO
Titular: Wagner da Silva Nascimento
Suplente: Denise Ferraz Guzzi Oliveira

III – REPRESENTANTES DOS GESTORES DA SAÚDE
Titular: Joice Kelly Lopes Silva Pionorio
Suplente: Taís Vieira Rocha

IV – REPRESENTANTES DOS GESTORES DA AGRICULTURA
Titular: Camila Alencar Rodrigues
Suplente: Nadja Natanaelly Pereira de Souza

V – REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS

MOVIMENTO NEGRO UNIFICADO
Titular: Fabrício Vilker Lisboa Dias
Suplente: Clemilda Maria da Silva Lima

ASSOCIAÇÃO DA COMUNIDADE ILÊ AXÉ ABAÇÁ OGUM
Titular: Majore Anielle de Oliveira Conceição
Suplente: Maria Gabriele Lisboa Dias

SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS E AGRICULTORES FAMILIARES DE SANTA MARIA DA BOA VISTA
Titular: Maria de Jesus Santos
Suplente: Rosa Alice da Silva Viana

ASSOCIAÇÃO DOS SEM TETO
Titular: Luciano Barbosa
Suplente: Ana Carla Alves Pereira da Conceição

ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS DE SANTA MARIA DA BOA VISTA
Titular: Hallison Berg Dias de Gonçalves
Suplente: Ana Letícia da Costa Nascimento Canário

ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES FAMILIARES DA FAZENDA PRIMAVERA DE SANTA MARIA DA BOA VISTA
Titular: Romildo Silva Lima
Suplente: Antônia Nilda Silva de Lima

ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE PRODUÇÃO DE POLPA DE FRUTAS DE POÇO DO ICÓ – ICO FRUIT
Titular: Josilene de Menezes Barbosa Rodrigues
Suplente: Josicleia Menezes Barbosa Lima

ASSOCIAÇÃO QUILOMBOLA DOS PRODUTORES RURAIS DO TERRITÓRIO DE INHANHUM
Titular: Eliana Gomes dos Santos
Suplente: Maria de Lourdes Rodrigues dos Santos Paiva

Art. 2º A Mesa Diretora do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA, para o mandato 2024-2026, permanece assim composta:

I – Romildo Silva de Lima, Presidente;
II – Josilene de Menezes Barbosa Rodrigues, Vice-Presidente;
III – Fabrício Vilker Lisboa Dias, Secretário.

Art. 3º Ficam substituídas as indicações de titular e suplente anteriormente vinculadas à Associação dos Povos de Terreiro de Santa Maria da Boa Vista, passando a representação a ser exercida pela Associação da Comunidade Ilê Axé Abaçá Ogum, conforme indicado no art. 1º.

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 132, de 19 de agosto de 2026, que não conflitarem com a presente Portaria.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA (PE), 21 de outubro de 2026.

GEORGE RODRIGUES DUARTE

Prefeito do Município

Publicado por:
Andriw Harlem Alves Gonçalves Santos
Código Identificador:5F0E1255

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2026

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022
RETIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO – RESULTADO DA ANÁLISE DOCUMENTAL, REGISTRO DE DESISTÊNCIA E CONVOCAÇÃO DE CANDIDATA SUBSEQUENTE PARA APRESENTAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO E ATO DE POSSE

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público nº 001/2022, destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santa Terezinha/PE;
CONSIDERANDO que o referido concurso foi homologado por meio do Decreto Legislativo nº 006/2022, de 03 de novembro de 2022, e teve sua validade prorrogada até 04 de novembro de 2026, conforme Portaria nº 039/2024, de 09 de outubro de 2024;

CONSIDERANDO a publicação dos editais de convocação destinados à apresentação e à análise da documentação dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2022;
CONSIDERANDO que o candidato MATHEUS MARQUES NOGUEIRA DE ALMEIDA, após a publicação do edital de convocação, foi devidamente notificado para apresentar o atestado médico de aptidão física e mental, tendo atendido à solicitação e apresentado o documento;
CONSIDERANDO que, na presente data, o candidato MATHEUS MARQUES NOGUEIRA DE ALMEIDA formalizou sua desistência do Concurso Público nº 001/2022, nos termos previstos no edital regulador, mediante documento encaminhado à Câmara Municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de dar prosseguimento aos procedimentos de provimento do cargo de Técnico Administrativo, observando-se a ordem de classificação e as disposições do edital do concurso;
CONSIDERANDO que IZABELA CRISTINA PEREIRA CAMPOS figura na 12ª colocação para o cargo de Técnico Administrativo, devendo ser observada sua posição na ordem classificatória para fins de convocação;
CONSIDERANDO a necessidade de comprovação da aptidão física e mental da candidata convocada, bem como de conclusão dos procedimentos necessários à investidura no cargo;
CONSIDERANDO a proximidade do término da validade do concurso público e a necessidade de adoção tempestiva das providências administrativas pertinentes;

RESOLVE:

1. DO REGISTRO DA DESISTÊNCIA
1.1. Fica registrado, para os fins administrativos pertinentes, o recebimento da manifestação formal de desistência de forma expressa, livre, consciente e voluntária apresentada pelo candidato **MATHEUS MARQUES NOGUEIRA DE ALMEIDA**, referente ao Concurso Público nº 001/2022, para o cargo de Técnico Administrativo.
1.2. Em razão da desistência formalizada, ficam prejudicados os atos destinados à efetivação de sua posse, devendo o documento de desistência ser juntado ao respectivo processo administrativo.
1.3. Registra-se que o candidato havia apresentado o atestado médico de aptidão física e mental após notificação encaminhada por correio eletrônico, sem prejuízo da eficácia de sua posterior manifestação formal de desistência.

2. DA CONVOCAÇÃO DA CANDIDATA SUBSEQUENTE
2.1. Fica convocada a candidata **IZABELA CRISTINA PEREIRA CAMPOS**, classificada na **12ª colocação para o cargo de Técnico Administrativo**, para apresentar atestado médico que declare expressamente sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
2.2. A candidata deverá apresentar o atestado médico no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado da publicação deste Edital.
2.3. O documento poderá ser apresentado por uma das seguintes formas:
I – Presencialmente, na sede da Câmara Municipal de Santa Terezinha/PE, situada na Rua Prefeito Afonso Ferreira Neto, nº 01, Centro, Santa Terezinha/PE, durante o horário de expediente; ou
II – Por meio eletrônico, mediante envio ao endereço **secretaria@santaterezinha.pe.leg.br**, dentro do prazo estabelecido no item 2.2.
2.4. O atestado médico deverá:
I – Conter a identificação da candidata;
II – Ser emitido e assinado por médico legalmente habilitado; e
III – Declarar expressamente a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo de Técnico Administrativo.
2.5. A apresentação do atestado no prazo estabelecido não dispensa a análise do documento pela Administração nem o atendimento aos demais requisitos legais e editalícios para a investidura no cargo.

3. DA CONVOCAÇÃO PARA O ATO DE POSSE
3.1. Fica convocada a candidata **IZABELA CRISTINA PEREIRA CAMPOS** para comparecer ao ato de posse, designado para o dia **30 de outubro de 2026, às 10h00**, na sede da Câmara Municipal de Santa Terezinha/PE, situada na Rua Prefeito Afonso Ferreira Neto, nº 01, Centro, Santa Terezinha/PE.
3.2. A efetivação da posse ficará condicionada:
I – À apresentação e à aprovação do atestado médico de aptidão física e mental;
II – À confirmação do atendimento de todos os requisitos legais e editalícios para a investidura no cargo; e
III – À regular formalização do respectivo ato de nomeação.
3.3. A candidata deverá comparecer munida de documento oficial de identificação e dos documentos complementares eventualmente exigidos pela Administração, caso ainda não constem de seu processo administrativo.
3.4. A convocação para o ato de posse não dispensa a verificação da regularidade dos atos de nomeação e dos demais requisitos legais aplicáveis.

4. DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS DEMAIS CANDIDATOS
4.1. A convocação da candidata mencionada neste Edital decorre da desistência formal do candidato anteriormente convocado e deverá observar a ordem de classificação, o número de vagas disponíveis e as disposições do Edital do Concurso Público nº 001/2022.
4.2. Permanecem inalteradas as demais disposições dos editais anteriormente publicados que não contrariem o presente ato.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
5.1. O presente Edital deverá ser publicado nos meios oficiais de divulgação dos atos da Câmara Municipal de Santa Terezinha/PE, para conhecimento dos interessados.
5.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, observadas as disposições do edital do concurso e a legislação aplicável.

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

Santa Terezinha/PE, 27 de outubro de 2026.

ARNODO LUSTOSA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Raíla Tuane Prazeres de Lima
Código Identificador:90467A76

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 001/2026

CONVOCAÇÃO PARA COMPARECIMENTO AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA, Estado de Pernambuco, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representada pelo Secretário FÁBIO LUCENA, NOTIFICA o Sr. DAMIÃO ERIK COSTA, inscrito no CPF nº 073.078.984-54, para que compareça ao Setor de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE, em data e horário a serem ajustados com o referido setor, a fim de apresentar e conferir a documentação necessária e dar prosseguimento às providências administrativas para formalização de sua nomeação e posse no cargo de Guarda Municipal, em cumprimento à determinação judicial proferida nos autos do Processo nº 0000370-67.2021.8.17.3340,
A presente convocação tem por finalidade viabilizar o regular andamento do procedimento administrativo, permitindo a conferência dos documentos necessários e a adoção das medidas pertinentes à formalização do respectivo termo de posse.
O interessado deverá procurar o Setor de Recursos Humanos para receber as orientações pertinentes e apresentar a documentação necessária à conclusão do procedimento.

Santa Terezinha/PE, 27 de outubro de 2026.

FÁBIO LUCENA DE ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Maria Gizelli Leite Santos
Código Identificador:8B4C57DD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 002/2026

ASSUNTO: Convocação para comparecimento ao Setor de Recursos Humanos – Formalização de posse

NOTIFICADO: IEDO FAGNER AMARAL SILVA
CPF: 037.195.814-89
PROCESSO JUDICIAL Nº: 0000077-68.2019.8.17.3340

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA, Estado de Pernambuco, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, FÁBIO LUCENA, NOTIFICA o Sr. IEDO FAGNER AMARAL SILVA para que compareça ao Setor de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/PE, com a finalidade de tratar das providências administrativas necessárias à formalização de sua posse, em cumprimento à determinação judicial proferida nos autos do processo acima identificado.
Considerando que a documentação necessária ao procedimento já se encontra nos arquivos da Administração Municipal, resta pendente a formalização do respectivo termo de posse.
Dessa forma, o notificado deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação desta notificação, para receber as orientações pertinentes e viabilizar a conclusão do procedimento administrativo.
A presente notificação será divulgada no mural oficial da Prefeitura Municipal e encaminhada para publicação no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, por meio da Associação Municipalista de Pernambuco (AMUPE), para fins de ciência do interessado.
O não comparecimento deverá ser registrado pela Administração Municipal, com adoção das providências administrativas e jurídicas cabíveis, observados os limites da decisão judicial e da legislação aplicável.

FÁBIO LUCENA DE ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Maria Gizelli Leite Santos
Código Identificador:1C391B75

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO SUL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITÁTORIO Nº. 040/2026 – **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** Nº 002/2026. nat: Obras - OBJETO: **Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de obras de pavimentação asfáltica em vias públicas do Município de São Benedito do Sul/PE, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e demais insumos necessários à execução dos serviços, conforme projetos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.** TIPO: Menor Preço - FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por item. **INICIO DAS PROPOSTAS: 28/10/2026 às 08:00 horas LIMITE DAS PROPOSTAS: 17/11/2026 às 08:00 horas. INICIO DA DISPULTA: 17/11/2026 às 08:30min, VALOR MÁXIMO: R$ 2.819.557,01** ***(Dois milhões oitocentos e dezenove mil quinhentos e cinquenta e sete reais e um centavos)***. EDITAL E SEUS ANEXOS: www.bnc.org.br, e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Outras informações podem ser obtidas através do Endereço RUA DR. JOSÉ MARIANO – 218 – CENTRO SÃO BENEDITO DO SUL/PE, no horário de 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, através do e-mail licitacao@saobeneditodosul.pe.gov.br.

São Benedito do Sul/PE, 27 de outubro de 2026.

JOSÉ RINALDO DE FIGUEREDO LOPES
Prefeito

Publicado por:
Jackson Fernando Torres Teodozio da Silva
Código Identificador:25ACF88C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO 001/2026 - ATA DE REGISTRO 034/2025 - PROC. LICIT. 039/2025 - PREG. ELET. 010/2025 - SEC. INFRA - PREF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA – PE
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE ADITIVO – 01/2026; PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGOSTRO DE PREÇOS 034/2025 – PROC. LICIT. 039/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO 010/2025 - PREF.
1º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 034/2025; Aditivo de prorrogação do contrato original, referente a; Objeto: Futura e eventual aquisição de pneus, destinados ao atendimento das necessidades da frota de veículos da Secretaria de Infraestrutura, deste Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo nº039/2025 – Pregão Eletrônico 010/2025; Contratado (a): PNEU 10 PEÇAS E ASSESSORIOS LTDA. CNPJ: 13.631.589/0001-78; vigência acrescida ao contrato original: 12 (doze) meses. de: 09/10/2026 à 09/10/2027. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações. –

São Bento do Una, 09/10/2026.

Gestor:
LUCAS BARBOSA MEDEIROS –
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:3A223A77

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO 001/2026 - CONTRATO 145/2025 - PORC. ADM. 018/2025 - DISPENSA 012/2025 - SEC. CULTURA - PREF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA
SECRETARIA DE CULTURA
EXTRATO DE ADITIVO – 01/2026; PRORROGAÇÃO – CONTRATO 145/2025 – PROC. ADM. 018/2025 – DISPENSA 012/2025 – PREF.
1º Termo Aditivo ao contrato nº 145/2025; Aditivo de Prorrogação do contrato original, referente a; Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica, com foco na estrutura e no fortalecimento da Secretaria de Cultura Turismo e Esportes, do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo Administrativo nº018/2025 – Dispensa 012/2025; Contratado (a): ATITUDE PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA. CNPJ: 15.489.191/0001-74; prorrogação Acrescida: 12 (doze) meses. Vigência: 02/10/2026 à 02/10/2027. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações. – São Bento do Una, 02/10/2026.

Gestora:
EUNICE DE OLIVEIRA ALVES –
Secretária de Cultura Turismo e Esportes.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:36638812

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO 001/2026 - CONTRATO 148/2025 - PROC. LICIT. 055/2025 - INEXIGIBILIDADE 036/2025 - PREF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA
EXTRATO DE ADITIVO – 01/2026; PRORROGAÇÃO – CONTRATO 0148/2025 – PROC. LICITATÓRIO 055/2025 – INEXIGIBILIDADE 036/2025 - PREF.
1º Termo Aditivo ao contrato nº 148/2025; Aditivo de Prorrogação do contrato original, referente ao Objeto: Contratação de sociedade de advogados, devidamente inscrita na Ordem de Advogado do Brasil (O.A.B.), com experiência comprovada no ramo de direito administrativo, (Licitação e Contratos Administrativos), com acompanhamento destes, para assessoria e consultoria no âmbito administrativo, para suprir as demandas de maior complexidade Prefeitura do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo Licitatório nº055/2025 – Inexigibilidade 036/2025; Contratado (a): THOMAS MOURA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA. CNPJ: 26.755.912/0001-67; Prazo acrescido ao contrato original: 12 (doze) meses... de: 06/10/2026 à 06/10/2027. Fica autorizado a reprogramação do Valor do Contrato original, que é de: R$ 9.000,00 (nove mil reais) mensal; totalizando um valor global de: R$ 108,000,00 (cento e oito mil reais). Na forma da Lei 14.133/2021, e suas atualizações. – São Bento do Una, 06/10/2026.

Gestor:
PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA **–**
Prefeito.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:73E6684D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO ADITIVO 001/2026 - CONTRATO 153/2025 - PROC. LICIT. 039/2025 - PREG. ELET. 010/2025 - SEC. INFRA - PREF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO UNA – PE
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EXTRATO DE ADITIVO – 01/2026; PRORROGAÇÃO – CONTRATO 153/2025 – PROC. LICIT. 039/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO 010/2025 – ARP 034/2025 - PREF.
1º Termo Aditivo ao Contrato nº 153/2025; Aditivo de prorrogação do contrato original, referente a; Objeto: Futura e eventual aquisição de pneus, destinados ao atendimento das necessidades da frota de veículos da Secretaria de Infraestrutura, deste Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo nº039/2025 – Pregão Eletrônico 010/2025; Contratado (a): PNEU 10 PEÇAS E ASSESSORIOS LTDA. CNPJ: 13.631.589/0001-78; vigência acrescida ao contrato original: 12 (doze) meses. De: 14/10/2026 à 14/10/2027. Ficando assim mantido os valores da ata do contrato original. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações. –

São Bento do Una, 09/10/2026.

Gestor:
LUCAS BARBOSA MEDEIROS **–**
Secretário de Infraestrutura.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:98238A10

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 100/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 100/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº100/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – IRENICE FERNANDES DA SILVA; inscrito (a) no CPF: sob o nº 093.869.184-80. Valor Global R$ 13.870,00 (treze mil oitocentos e setenta reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 -

São Bento do Una, 09/10/2026 –

GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS **–**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:DBB040DC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 118/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 118/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº118/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – NAELLY ANDRADE DA SILVA; inscrito (a) no CPF: sob o nº 126.903.284-45. Valor Global R$ 3.778,32 (três mil setecentos e setenta e oito reais e trinta e dois centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 -

São Bento do Una, 09/10/2026 –

GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS **–**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:F5A0DC80

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 123/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 123/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº123/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – CICERA MARIA MORAES DA ROCHA; inscrito (a) no CPF: sob o nº 035.733.454-09. Valor Global R$ 17.549,82 (dezessete mil quinhentos e quarenta e nove reais e oitenta e dois centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 -

São Bento do Una, 09/10/2026 –

***GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:B782B001

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 125/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 125/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº125/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – DANIELE CAVALCANTE DA SILVA; inscrito (a) no CPF: sob o nº 158.947.504-66. Valor Global R$ 13.904,56 (treze mil novecentos e quatro reais e cinquenta e seis centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 -

São Bento do Una, 09/10/2026 –

***GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:B13750BD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 135/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 135/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº135/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – VICTÓRIA VIRGINIA FARIAS DE MORAES; inscrito (a) no CPF: sob o nº 130.709.634-47. Valor Global R$ 32.318,00 (trinta e dois mil trezentos e dezoito reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 -

São Bento do Una, 09/10/2026 –

***GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:49AB8700

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 144/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 144/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº144/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – GENÉSIA FERREIRA DA SILVA; inscrito (a) no CPF: sob o nº 537.027.194-15. Valor Global R$ 15.883,90 (quinze mil oitocentos e oitenta e três reais e noventa centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 - São Bento do Una, 09/10/2026 –

***GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:F891C246

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 148/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 148/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº148/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – QUITÉRIA JOSEFA DA SILVA; inscrito (a) no CPF: sob o nº 039.744.474-58. Valor Global R$ 27.859,25 (vinte e sete mil oitocentos e cinquenta e nove reais e vinte cinco centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 - São Bento do Una, 09/10/2026 –

***GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:DEA5773A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 151/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 151/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº151/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – GEOVANA ROCHA DO NASCIMENTO; inscrito (a) no CPF: sob o nº 112.690.934-36. Valor Global R$ 23.327,19 (vinte e três mil trezentos e vinte e sete reais e dezenove centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 - São Bento do Una, 09/10/2026 –

***GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:1391F4BE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 167/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 167/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº167/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – SUZANA RODRIGUES DA SILVA; inscrito (a) no CPF: sob o nº 909.454.924-72. Valor Global R$ 38.498,86 (trinta e oito mil quatrocentos e noventa e oito reais e oitenta e seis centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 - São Bento do Una, 09/10/2026 –

***GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:7DC4F383

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 180/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 180/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº180/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – ANDREZA SANTOS DA SILVA SOUZA; inscrito (a) no CPF: sob o nº 114.980.894-29. Valor Global R$ 37.815,35 (trinta e sete mil oitocentos e quinze reais e trinta e cinco centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 - São Bento do Una, 09/10/2026 –

***GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:47D86565

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRATO 181/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 181/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº181/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – IZABEL BERNARDINO DA SILVA; inscrito (a) no CPF: sob o nº 580.007.218-30. Valor Global R$ 36.111,88 (trinta e seis mil cento e onze reais e oitenta e oito centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 -

São Bento do Una, 09/10/2026 –

***GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:AF5171DF

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
EXTRATO DE CONTRTO 172/2026 - PROC. LICIT. 010/2026 - CRED. 001/2026 - FME.A

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 172/2026 – Processo Licitatório 010/2026 – Credenciamento 001/2026 - FME.
Contrato nº172/2026 – Processo 010/2026 – Credenciamento 001/2026. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios provenientes de Agricultura Familiar, Empreendedor familiar Rural, inclusive de seus grupos formais e informais, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar, dos estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de ensino – Verba (PNAE); do ano letivo de 2026, do Fundo Municipal de Educação de São Bento do Una – PE. Contratado (a) – CICERO BEZERRA DOS SANTOS; inscrito (a) no CPF: sob o nº 067.860.544-04. Valor Global R$ 8.902,25 (oito mil novecentos e dois reais e vinte e cinco centavos). Vigência do contrato: 12 (doze) meses... de: 09/10/2026 a 09/10/2027 -

São Bento do Una, 09/10/2026 –

***GISANGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:C5BBDA68

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 002/2026 - CONTRATO 193/2025 - PROC. LICIT. 008/2025 - CONCORRÊNCIA 002/2025 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO – 02/2026; VALOR – CONTRATO 193/2025 – PROC. LICIT. 008/2025 – CONCORRENCIA 002/2025 - FME.
2º Termo Aditivo ao contrato nº 193/2025; Aditivo de Valor do contrato original, referente a; Objeto: Contratação de engenharia para construção de 01 (uma) escola de tempo integral, com 09 (nove) salas de aula, do Fundo Municipal de Educação, do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo Licitatório nº008/2025 – Concorrência 002/2025; Contratado (a): AGRESERVICE CONSTRUÇÕES LTDA. CNPJ: 15.395.315/0001-52; Valor acrescido ao contrato original, R$ 68.767,76 (sessenta e oito mil setecentos e sessenta e sete reais e setenta e seis centavos), correspondente à 6,40% do contrato original; na forma da Lei nº 14.133/21, e suas atualizações, passando assim o valor do contrato original que antes era de: R$ 1.074.171,07 (um milhão e setenta e quatro mil cento e setenta e

um reais e sete centavos), passa de agora em diante a ser de: R$ 1.142.938,83 (um milhão cento e quarenta e dois mil novecentos e trinta e oito reais e oitenta e três centavos) –

São Bento do Una, 14/08/2026.

Gestora:
***GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária de Educação.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:F1E5B79A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 003/2026 - CONTRATO 156/2025 - PROC. LICIT. 002/2025 - CRED. 002/2025 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA - PE
EXTRATO DE ADITIVO – 03/2026 – PRORROGAÇÃO - CONTRATO 156/2025 – PROC. LICIT. 002/2025 – CHAMADA PÚBLICA 002/2025 - FME.
3º Termo Aditivo ao contrato nº 156/2025; Aditivo de Prorrogação do contrato original, referente a; Objeto: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios da agricultura familiar, par alimentação escolar (PNAE), do Fundo Municipal de Educação, do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo nº002/2025 – Credenciamento 002/2025; Contratado (a): JOSÉ GERALDO FERREIRA DE AZEVEDO. CPF: 013.107.354-09; prorrogação Acrescida: 30 (trinta) dias. Vigência: 15/10/2026 à 15/11/2026. Nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações. – São Bento do Una, 15/10/2026.

Gestora:
***GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária F.M.E.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:D9B4C794

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 003/2026 - CONTRATO 169/2025 - PROC. LICIT. 002/2025 - CRED, 002/2025 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA - PE
EXTRATO DE ADITIVO – 03/2026 – PRORROGAÇÃO - CONTRATO 169/2025 – PROC. LICIT. 002/2025 – CHAMADA PÚBLICA 002/2025 - FME.
3º Termo Aditivo ao contrato nº 169/2025; Aditivo de Prorrogação do contrato original, referente a; Objeto: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios da agricultura familiar, par alimentação escolar (PNAE), do Fundo Municipal de Educação, do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo nº002/2025 – Credenciamento 002/2025; Contratado (a): SALOMÃO MORAES CORREIA. CPF: 026.704.064-40; prorrogação Acrescida: 30 (trinta) dias. Vigência: 15/10/2026 à 15/11/2026. Nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações. – São Bento do Una, 15/10/2026.

Gestora:
***GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária F.M.E.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:5159B386

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 003/2026 - CONTRATO 172/2025 - PROC. LICIT. 002/2025 - CRED. 002/2025 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA - PE
EXTRATO DE ADITIVO – 03/2026 – PRORROGAÇÃO - CONTRATO 172/2025 – PROC. LICIT. 002/2025 – CHAMADA PÚBLICA 002/2025 - FME.
3º Termo Aditivo ao contrato nº 172/2025; Aditivo de Prorrogação do contrato original, referente a; Objeto: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios da agricultura familiar, par alimentação escolar (PNAE), do Fundo Municipal de Educação, do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo nº002/2025 – Credenciamento 002/2025; Contratado (a): MARILIA CORDEIRO DE FARIAS. CPF: 102.820.674-77; prorrogação Acrescida: 30 (trinta) dias. Vigência: 15/10/2026 à 15/11/2026. Nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações. –

São Bento do Una, 15/10/2026.

Gestora:
***GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária F.M.E.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:D5A7D7CC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 003/2026 - CONTRATO 175/2025 - PROC. LICIT. 002/2025 - CRED. 002/2025 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA - PE
EXTRATO DE ADITIVO – 03/2026 – PRORROGAÇÃO - CONTRATO 175/2025 – PROC. LICIT. 002/2025 – CHAMADA PÚBLICA 002/2025 - FME.
3º Termo Aditivo ao contrato nº 175/2025; Aditivo de Prorrogação do contrato original, referente a; Objeto: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios da agricultura familiar, par alimentação escolar (PNAE), do Fundo Municipal de Educação, do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo nº002/2025 – Credenciamento 002/2025; Contratado (a): COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDORES RURAIS DE CAETÉS E REGIÃO. CNPJ: 27.911.922/0001-07; prorrogação Acrescida: 30 (trinta) dias. Vigência: 15/10/2026 à 15/11/2026. Nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações. –

São Bento do Una, 15/10/2026.

Gestora:
***GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS* –**
Secretária F.M.E.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:9797C4C0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CPL/FME
TERMO ADITIVO 003/2026 - CONTRATO 183/2025 - PROC. LICIT. 002/2025 - CRED. 002/2025 - FME.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO DO UNA - PE
EXTRATO DE ADITIVO – 03/2026 – PRORROGAÇÃO - CONTRATO 183/2025 – PROC. LICIT. 002/2025 – CHAMADA PÚBLICA 002/2025 - FME.
3º Termo Aditivo ao contrato nº 183/2025; Aditivo de Prorrogação do contrato original, referente a; Objeto: Aquisição parcelada de gêneros alimentícios da agricultura familiar, par alimentação escolar (PNAE), do Fundo Municipal de Educação, do Município de São Bento do Una – PE, Oriundo do Processo nº002/2025 – Credenciamento 002/2025; Contratado (a): MARIA EDILENE SILVA DE SOUZA. CPF: 010.390.544-80;

prorrogação Acrescida: 30 (trinta) dias. Vigência: 15/10/2026 à 15/11/2026. Nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, e suas atualizações. – São Bento do Una, 15/10/2026.

Gestora:
GISÂNGELLA CAVALCANTE DE MORAIS **–**
Secretária F.M.E.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:B27ABBED

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CPL/FMS
EXTRATO DE CONTRATO 067/2026 - PROC. LICIT. 009/2026 - PREG. ELET. 006/2026 - FMS.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENTO DO UNA
Extrato de contrato nº 067/2026 – Processo Licitatório 009/2026 – Pregão Eletrônico 006/2026 - FMS.
Contrato nº067/2026 – Processo 009/2026 – Pregão Eletrônico 006/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de monitoramento, manutenção preventiva e corretiva de câmaras de conservação de vacinas pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde, deste município. Contratado (a) J JUNANCY A PADUA; inscrita no CNPJ: sob o nº 11.336.179/0001-79; Valor Global R$ 170. 997,72 (cento e setenta mil novecentos e noventa e sete reais e setenta e dois centavos). Vigência do contrato: 12(doze) meses...de: 19/10/2026 a 19/10/2027 - São Bento do Una, 19/10/2026 –

DALMA NOELY MACIEL MACEDO **–**
Secretária do F.M.S.

Publicado por:
Jorge Luiz Maciel da Silva
Código Identificador:6E469998

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO JOAO- GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DO IPTU PARA O EXERCÍCIO DE 2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO**, nos termos do art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional, e dos artigos 28 a 35 da Lei Municipal nº 1.072, de 20 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, **NOTIFICA** todos os contribuintes do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU para o exercício de 2026, para todos os imóveis situados neste Município, cujos prazos e condições para os seus recolhimentos ficam estabelecidos nos seguintes termos:

1. Os prazos para o recolhimento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU são os seguintes:

1.1 - em 1 (uma) parcela ou cota única, com vencimento em 30 de novembro de 2026;

1.2 - em até 02 (duas) parcelas mensais e consecutivas, nos seguintes vencimentos:

PARCELAS	MÊS DE RECOLHIMENTO	DATA DO VENCIMENTO
Primeira	Novembro	30/11/2026
Segunda	Dezembro	31/12/2026

1.3 - em até 04 (quatro) parcelas mensais e consecutivas, para os débitos de IPTU do exercício de 2026 superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), nos seguintes vencimentos:

PARCELAS	MÊS DE RECOLHIMENTO	DATA DO VENCIMENTO
Primeira	Novembro de 2026	30/11/2026
Segunda	Dezembro de 2026	31/12/2026
Terceira	Janeiro de 2027	29/01/2027
Quarta	Fevereiro de 2027	26/02/2027

2. Aos contribuintes que efetuarem o recolhimento até a data do seu respectivo vencimento fica assegurada uma redução sobre o valor do IPTU para o exercício de 2026 de 10% (dez por cento) no pagamento da cota única, conforme previsto no art. 36 da Lei Municipal nº 1.072, de 20 de dezembro de 2022.

3. A redução sobre o valor do IPTU de que trata o item 2 (dois) já se encontra consignada nos respectivos carnês de recolhimento do IPTU.

4. Toda e qualquer reclamação contra o lançamento do IPTU deverá ser efetuada, através de requerimento dirigido à Secretaria de Finanças, em até 30 (trinta) dias após o vencimento da 1ª (primeira) parcela ou da cota única.

5. Decorrido o prazo fixado sem que haja sido formulada a reclamação ou não ocorrendo o recolhimento dos tributos devidos, nos prazos previstos no item 1 (um), sobre o valor total do débito serão aplicados multa de mora e juros de mora, na forma prevista na Lei Municipal nº 1.072, de 20 de dezembro de 2022.

5.1. Os valores dos juros de mora serão devidos e calculados a partir do dia seguinte ao do vencimento do tributo, vigorando para pagamento até 30 (trinta) dias após o vencimento, sendo recalculados para mais 30 (trinta) dias quando não recolhidos, e assim sucessivamente, até o pagamento integral do débito.

5.2. Compete à Secretaria de Finanças fornecer os esclarecimentos necessários para formulação do pedido de reclamação, inclusive nas hipóteses de lançamentos omitidos ou sem as respectivas emissões de Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou, ainda, decorrentes de outras razões de ordem técnica ou operacional constatadas até aquela data.

5.3. À Secretaria de Finanças cabe as providências necessárias à análise, apreciação e decisão, em primeira instância, dos pedidos de reclamação.

6. O recolhimento dos tributos poderá ser efetuado até o vencimento nas instituições financeiras autorizadas ao seu recebimento.

7. Após o vencimento, o pagamento poderá ser efetuado no banco indicado nos respectivos carnês.

8. Não havendo expediente bancário neste Município em qualquer das datas estabelecidas para vencimento das parcelas dos tributos, o prazo considerar-se- á prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

9. Em caso de não recebimento dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, os carnês poderão ser obtidos na sede da Prefeitura Municipal de São João.

10. Este Edital encontra-se disponível no Portal da Prefeitura Municipal de São João (http://www.saojoao.pe.gov.br/).

Gabinete da Secretária, São João, em 23 de outubro de 2026.

ANGÉLICA MIRTIS DOS SANTOS NEVES OLIVEIRA
Secretária de Finanças

Publicado por:
Luiz Gustavo Nunes Cabral
Código Identificador:E1ADE9C0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 068/2026

EMENTA: Transfere, excepcionalmente, o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, no

exercício de 2026, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE/PE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislação aplicável à matéria, e:

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é tradicionalmente dedicado à comemoração do Dia do Servidor Público, em reconhecimento à relevante contribuição dos servidores para o funcionamento da Administração Pública e para a prestação dos serviços à população;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de adequar o calendário de funcionamento dos órgãos e entidades municipais, proporcionando melhor organização das atividades administrativas;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado de Pernambuco transferiu para o dia 30 de outubro de 2026 o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público Estadual;

CONSIDERANDO a conveniência de harmonizar o calendário administrativo municipal com o calendário adotado pelo Governo do Estado de Pernambuco, respeitada a autonomia administrativa do Município;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e indispensáveis ao atendimento da população;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, excepcionalmente, no exercício de 2026, o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, originalmente previsto para o dia 28 de outubro de 2026, quarta-feira, para o dia 30 de outubro de 2026, sexta-feira, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Poder Executivo de São José da Coroa Grande – PE.

Parágrafo único. A transferência prevista no caput deste artigo possui caráter exclusivamente administrativo e não altera a data comemorativa do Dia do Servidor Público, celebrado em 28 de outubro.

Art. 2º No dia 28 de outubro de 2026, quarta-feira, haverá expediente normal nas repartições públicas municipais abrangidas por este Decreto, observados os horários ordinários de funcionamento e atendimento ao público.

Art. 3º O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços públicos essenciais e indispensáveis, cujo funcionamento deverá ser mantido normalmente, conforme a necessidade de atendimento à população.

§ 1º Os órgãos e entidades responsáveis pelos serviços de que trata o caput deverão organizar escalas de trabalho e plantão, quando necessárias, de modo a garantir a continuidade e a regularidade dos serviços prestados à população.

§ 2º A aplicação do ponto facultativo aos serviços que demandem funcionamento contínuo observará as determinações dos respectivos titulares e as normas específicas de cada setor.

Art. 4º Caberá aos titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal adotar as providências necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

São José da Coroa Grande – PE, 19 de outubro de 2026.

JOSÉ BARBOSA DE ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Gustavo Barros de Almeida
Código Identificador:0DC3A5E1

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº SESAU-PE-023/2026

A Prefeitura Municipal de São José do Belmonte – PE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando Aquisição de material odontológico, instrumentais, equipamentos e insumos para atender as necessidades dos consultórios odontológicos das Unidades Básicas de saúde e do Centro de Especialidades odontológicas, do município de São José do Belmonte-PE. no valor estimado de R$ 2.071.363,47 (dois milhões, setenta e um mil, trezentos e sessenta e três reais e quarenta e sete centavos). A sessão será realizada através do Portal LIcita Belmonte, pelo endereço eletrônico licitasjdobelmontepe.com.br, com data de abertura agendada para 11 de Novembro de 2026 às 09:00 horas. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.saojosedobelmonte.pe.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal LIcita Belmonte, licitasjdobelmontepe.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

São José do Belmonte - PE, 27 de Outubro de 2026.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Agente de Contratação

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:8378523C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº SESAU-PE-024/2026.

A Prefeitura Municipal de São José do Belmonte – PE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando Aquisição de Medicamentos e Correlatos para atender ao Centro de Atenção Psicossocial – CAPS no valor estimado de R$ 309.573,00 (trezentos e nove mil e quinhentos e setenta e três reais). A sessão será realizada através do Portal LIcita Belmonte, pelo endereço eletrônico licitasjdobelmontepe.com.br, com data de abertura agendada para 12 de Novembro de 2026 às 09:00 horas. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.saojosedobelmonte.pe.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal LIcita Belmonte, licitasjdobelmontepe.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

São José do Belmonte - PE, 27 de Outubro de 2026.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Agente de Contratação

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:18F40125

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMSJB-PE-020/2026

A Prefeitura Municipal de São José do Belmonte – PE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide

da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando Aquisição de materiais de construção, elétricos e hidráulicos para atender as demandas da Prefeitura e demais secretarias no valor estimado de R$ 2.686.552,10 (dois milhões, seiscentos e oitenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e dez centavos). A sessão será realizada através do Portal LIcita Belmonte, pelo endereço eletrônico licitasjdobelmontepe.com.br, com data de abertura agendada para 16 de Novembro de 2026 às 09:00 horas. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.saojosedobelmonte.pe.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal LIcita Belmonte, licitasjdobelmontepe.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

São José do Belmonte - PE, 27 de Outubro de 2026.

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Agente de Contratação

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:EA7C3B0D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
DECRETO N° 029/2026

EMENTA: Transfere para 30 de outubro de 2026 a comemoração do Dia do Servidor Público Municipal e declara ponto facultativo nessa data, no âmbito do Poder Executivo Municipal de São José do Belmonte-PE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 60, incisos II e IX, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto nos arts. 204 e 205 da Lei Municipal nº 702, de 27 de abril de 1993 (Estatuto dos Servidores Municipais);

CONSIDERANDO que o art. 204 da Lei Municipal nº 702, de 27 de abril de 1993, consagra o dia 28 de outubro ao servidor público municipal, e que o art. 205 da mesma Lei atribui ao Prefeito a fixação, por decreto, da jornada de trabalho nas repartições municipais;

CONSIDERANDO que, em 2026, o dia 28 de outubro recai em quarta-feira, e que a transferência da comemoração para a sexta-feira, 30 de outubro, preserva a continuidade do expediente no meio da semana;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa e o interesse público na adequação do calendário de funcionamento das repartições públicas municipais,

DECRETA:

Art. 1º Fica transferida para o dia 30 de outubro de 2026, sexta-feira, a comemoração do Dia do Servidor Público Municipal, prevista para o dia 28 de outubro de 2026, quarta-feira, pelo art. 204 da Lei Municipal nº 702, de 27 de abril de 1993.

Art. 2º Fica declarado ponto facultativo no dia 30 de outubro de 2026 nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O expediente nas repartições públicas municipais será normal no dia 28 de outubro de 2026.

Art. 3º O disposto no art. 2º não se aplica aos serviços públicos essenciais que, por sua natureza, não possam ser interrompidos, especialmente os de saúde, limpeza urbana e segurança, e aos demais de caráter emergencial, que funcionamnormalmente, conforme escala estabelecida pelos titulares dos respectivos órgãos.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

São José do Belmonte-PE, 20 de outubro de 2026.

VINICIUS MARQUES ALVES
Prefeito Municipal de São José do Belmonte/PE

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:EEC66313

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE
ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº PMSJB-CO-010/2026

A Prefeitura Municipal de São José do Belmonte–PE torna pública a presente ERRATA ao Aviso de Licitação da Concorrência Eletrônica nº PMSJB-CO-010/2026, referente à Reforma e Reestruturação da Fazenda Experimental, com valor estimado de R$ 102.324,66.
Considerando a necessidade de assegurar a adequada divulgação do certame e a observância dos prazos aplicáveis, fica alterada a data da sessão pública, conforme segue:

Onde se lê:
"A sessão será realizada [...] com data de abertura agendada para 10 de novembro de 2026, às 09h00."

Leia-se:
"A sessão será realizada [...] com data de abertura agendada para **13 de novembro de 2026,** às 09:00 horas, horário de Brasília/DF."

A sessão permanecerá disponível no Portal Licita Belmonte, pelo endereço licitasjdobelmontepe.com.br. O edital e seus anexos estão disponíveis no Portal da Transparência do Município (saojosedobelmonte.pe.gov.br) , no Portal Licita Belmonte e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

São José do Belmonte–PE, 27 de outubro de 2026

ROMUALDO DE CARVALHO FALCÃO
Agente de Contratação

Publicado por:
Romualdo de Carvalho Falcão
Código Identificador:1CD2F78C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO EGITO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO EGITO
PORTARIA Nº 89/2026

PORTARIA Nº 89/2026

Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2024, para o cargo efetivo de Agente Administrativo da Câmara Municipal de São José do Egito, Estado de Pernambuco e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO EGITO, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Regimento Interno e demais normas pertinentes;
CONSIDERANDO o Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de São José do Egito, regido pelo Edital nº 001/2024, de 20 de abril de 2024, cujo resultado definitivo foi devidamente homologado e publicado na imprensa oficial;
CONSIDERANDO a existência de cargos vagos de Agente Administrativo no quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal de São José do Egito, nos termos do Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 002, de 01 de setembro de 2026, bem como a necessidade do serviço público e a conveniência administrativa;
CONSIDERANDO que, por meio da Portaria nº 10/2026, foi convocado o candidato JÚLIO MATEUS DO NASCIMENTO

SILVA, classificado em 1º lugar nas vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) para o cargo de Agente Administrativo, e que ante a sua ausência no prazo da convocação, foi declarada a sua desistência tácita, com a consequente eliminação do certame;

CONSIDERANDO que o item 1 do Capítulo 2 do Edital nº 001/2024 reservou 01 (uma) das 08 (oito) vagas do cargo de Agente Administrativo às pessoas com deficiência, e que o item 16 da seção 3.2 do Edital determina que a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado;

CONSIDERANDO que o provimento dos cargos deve obedecer rigorosamente à ordem de classificação do Resultado Definitivo do concurso, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a ampla concorrência e a reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos do item 14 da seção 3.2 e dos itens 1 e 8 do Capítulo 6 do Edital nº 001/2024;

CONSIDERANDO a existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal decorrentes, bem como a observância dos limites previstos no art. 29-A e no art. 169, § 1º, da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam convocados para posse em caráter efetivo, para o cargo de **Agente Administrativo** do quadro de servidores da Câmara Municipal de São José do Egito, os candidatos aprovados no Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2024, abaixo relacionados:

- AGENTE ADMINISTRATIVO

Ordem	Inscrição	Nome	Classificação	Modalidade
1	0002145	**JACO SANTOS LEITE**	2º PcD (67º geral)	PcD – Pessoa com Deficiência (em substituição)
2	0000021	**ERICA TAIS DO NASCIMENTO PAZ**	3º	Ampla Concorrência

Parágrafo único. O candidato JACO SANTOS LEITE é convocado para a vaga reservada às pessoas com deficiência, em substituição ao candidato JÚLIO MATEUS DO NASCIMENTO SILVA, declarado desistente, nos termos do item 16 da seção 3.2 do Edital nº 001/2024.

Art. 2º - Os convocados deverão comparecer à Secretaria da Câmara Municipal de São José do Egito, situada na Rua Dona Alila, nº 25, Centro, São José do Egito/PE, no horário de expediente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação desta Portaria na imprensa oficial, para manifestar interesse na posse e apresentar a documentação exigida, sob pena de ser considerada a sua desistência tácita, com a consequente eliminação do concurso público, nos termos do item 2 do Capítulo 6 do Edital nº 001/2024.

Parágrafo único. Sem prejuízo da publicação oficial, a Câmara Municipal procederá à comunicação pessoal dos convocados, por meio de mensagem ao endereço eletrônico informado no ato da inscrição, conforme o item 8 do Capítulo 5 do Edital, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais.

Art. 3º - No ato do comparecimento, os convocados deverão apresentar os seguintes documentos, legíveis e atualizados, em original e cópia:

a) documento oficial de identificação pessoal com foto (RG, carteira de identidade ou documento equivalente);
b) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
c) cartão do PIS/PASEP ou número do NIS (caso não seja o primeiro vínculo de trabalho);
d) diploma ou certificado de conclusão de ensino médio completo, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
e) comprovante de residência ou domicílio atualizado;
f) título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
g) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
h) certidão de nascimento ou de casamento;
i) declaração de acumulação ou de não acumulação de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, conforme o art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, podendo ser feita de próprio punho;
j) declaração de bens e valores que integram o seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992; e
k) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes.

§ 1º Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas desacompanhadas do respectivo original, nos termos do item 1 da seção 6.2 do Edital nº 001/2024, podendo a Câmara Municipal solicitar outros documentos necessários à comprovação dos requisitos para a investidura.

§ 2º O candidato convocado na condição de pessoa com deficiência deverá apresentar, além dos documentos relacionados neste artigo, laudo médico que ateste o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a causa provável da deficiência, bem como outras informações e documentos complementares que venham a ser requisitados pela Câmara Municipal, nos termos do item 1 da seção 6.3 do Edital nº 001/2024.

Art. 4º - Os convocados deverão procurar a Secretaria da Câmara Municipal de São José do Egito para obter orientações sobre o agendamento da inspeção de saúde física e mental perante a junta médica designada, condição obrigatória para a posse, nos termos do item 1 da seção 6.1 do Edital nº 001/2024, ficando sem efeito a nomeação do candidato que não for considerado apto.

Parágrafo único. O candidato convocado na condição de pessoa com deficiência poderá ser submetido à perícia médica realizada pela junta médica designada pela Câmara Municipal, em prazo que lhe será formal e publicamente comunicado, com o objetivo de verificar a sua qualificação como pessoa com deficiência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, nos termos do item 2 da seção 6.3 do Edital nº 001/2024.

Art. 5º - O candidato que não comparecer no prazo previsto no art. 2º, ou comparecer sem a documentação exigida nesta Portaria, ou com a documentação incompleta, bem como aquele que não comprovar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital nº 001/2024 e na legislação vigente para o exercício do cargo, será considerado impedido de tomar posse, tendo seu ato de nomeação tornado sem efeito e perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no certame, facultada à Câmara Municipal a convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação e, no caso da vaga reservada, o próximo candidato com deficiência classificado.

Art. 6º - A posse dos convocados será agendada imediatamente após a apresentação da documentação e da certidão de aptidão da junta médica e deverá ocorrer na sede oficial do Poder Legislativo Municipal.

Art. 7º - Os nomeados ficarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores da Câmara de Vereadores do Município de São José do Egito e às demais normas aplicáveis, e cumprirão estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e da seção 6.4 do Edital nº 001/2024.

Art. 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

São José do Egito/PE, 27 de outubro de 2026.

ROMERO AUGUSTO VILAR DANTAS NETO
Presidente da Câmara Municipal de São José do Egito

Publicado por:
Fábio Borja Gonçaves de Melo Filho
Código Identificador:4B41372B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO, GESTÃO E TECNOLOGIA – SMFPGT,
CONVOCAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA**, com sede à Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata – PE, **CONVIDA OS PROPRIETÁRIOS** de imóveis disponíveis para locação, que possuam no mínimo 170 m² de área construída, contendo 01 terraço, 01 sala, 02 quartos, 01 suíte, 01 BWC social, 01 cozinha,

01 área de serviço e 01 vaga de garagem, que estejam localizados no raio de até 500 (quinhentos) metros da Prefeitura deste município de São Lourenço da Mata-PE, **A APRESENTAREM MANIFESTAÇÃO NO SENTIDO DE LOCAR** os respectivos imóveis.

Os interessados devem se manifestar e informar a Secretaria de Finanças, Planejamento, Gestão e Tecnologia **até o dia 06/11/2026** pelo e-mail: plan.contratacoes@slm.pe.gov.br ou presencialmente via protocolo na sede administrativa, no endereço mencionado abaixo indicado, para posterior agendamento e vistoria do imóvel.

Demais informações podem ser obtidas presencialmente no endereço da Rua Coronel José Duarte, n° 31, Centro, São Lourenço da Mata – PE ou pelo e-mail: plan.contratacoes@slm.pe.gov.br, no horário de 08h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.

São Lourenço da Mata, 27 de outubro de 2026.

JOSEMIR TEOTÔNIO DE MELO
Secretário de Finanças, Planejamento, Gestão e Tecnologia

Publicado por:
Luana Salvador de Lemos
Código Identificador:B9AD6EBF

SECRETARIA DE SAÚDE
CONVOCAÇÃO - INTENÇÃO EM LOCAÇÃO DE IMOVEL

CONVOCAÇÃO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** com sede na Avenida Doutor Francisco Correia, 1951 – Centro, São Lourenço da Mata/PE, CEP 54735-000, **CONVIDA OS PROPRIETÁRIOS** de imóveis disponíveis para locação, que possuam no mínimo entre 200 a 250 m² de área construída, contendo paredes laterais, laje ou telha, portas e abertura para iluminação e ventilação natural, que estejam localizados no raio de até 500m da Sede da Secretaria de Saúde ou ao longo das Avenidas Dr. Francisco Correia Dr. Belmiro Correia, ambas deste município de São Lourenço da Mata - PE, **A APRESENTAREM MANIFESTAÇÃO NO SENTIDO DE LOCAR** os respectivos imóveis. Os interessados devem se manifestar e informar a Secretaria Municipal de Saúde **até o dia 30/10/2026** pelo e-mail: saude@slm.pe.gov.br ou presencialmente via protocolo na sede administrativa, no endereço mencionado em epígrafe, para posterior agendamento e vistoria do imóvel.

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: saude@slm.pe.gov.br, ou presencialmente na Secretaria de Saúde, no horário de 08:00 horas às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira.

São Lourenço da Mata, 28 de outubro de 2026.

OTAVIANO EDUARDO SOUZA DA SILVA
Secretário de Saúde

Publicado por:
Gleyce Cavalcanti Dos Santos Silva
Código Identificador:B52A8A57

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SERTÂNIA

CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA
PORTARIA Nº 198, DE 13 DE OUTUBRO 2026

Prorroga o prazo de validade do Concurso Público da Câmara Municipal de Sertânia, regido pelo Edital nº 001/2024, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, e tendo em vista o disposto no art. 37, inciso III, da Constituição Federal, bem como a homologação do resultado definitivo do Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2024, de 20 de julho de 2024, realizado pelo Instituto IGEDUC,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado, por 2 (dois) anos, a contar do término do prazo de validade originário, o prazo de validade do Concurso Público para provimento dos cargos da Câmara Municipal de Sertânia, Estado de Pernambuco, regido pelo Edital nº 001/2024, de 20 de julho de 2024, realizado pelo Instituto IGEDUC e homologado por ato publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco em 15 de outubro de 2024, observadas as disposições do edital.

Art. 2º A convocação e a posse dos candidatos aprovados observarão a ordem de classificação, e, conforme necessidade da Casa Legislativa e as demais disposições legais e editalícias aplicáveis.

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

Sertânia/PE, 13 de outubro de 2026.

Gabinete da Presidência, 13 de outubro de 2026.

CÍCERO EDVANDRO DE MELO
Vereador Presidente

Publicado por:
Luciana Estelita Lafayette Rabelo
Código Identificador:735654D5

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SOLIDÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026 PARA OS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026

PARA OS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2024

Solidão, 28 de outubro de 2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Solidão/PE, Vereador **LUIZ VICENTE FERREIRA JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, convoca o candidato abaixo relacionado, aprovado no **Concurso Público - Edital n. 001/2024**, realizado no dia 08 de dezembro de 2024, para comparecer à Sede da Câmara Municipal de Solidão, situada na Av. Fideles Nobre, S/N, Centro, Solidão-PE, **no período de 28/10/2026 a 27/11/2026**, das 08h00 às 13h00, a fim de apresentar os documentos abaixo descritos.
Os candidatos aprovados no Concurso Público conforme Edital nº 001/2024, quando da sua convocação, terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a publicação deste edital, para apresentar todos os documentos exigidos e descritos no ato da convocação, conforme os itens do Edital abaixo,14,15 e 16, quais sejam:
a) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) admissional, sem restrições, a ser apresentado pelo candidato no ato da entrega da documentação, expedido por médico oficialmente designado pela Câmara Municipal de Solidão. Somente poderá ser contratado o candidato que, mediante avaliação médica, seja considerado apto física e mentalmente para o exercício do respectivo cargo ou função pública, observadas as atribuições e as condições necessárias ao desempenho das atividades.
b) 02 fotos 3x4 recentes;
c) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação;
d) Disponibilização de e-mail e número de telefone;
e) Carteira de Trabalho;
f) Guia/Extrato PIS/PASEP (atualizada emitida pela CEF ou BB);
g) CPF próprio;

h) Carteira de Identidade ou documento único equivalente, de valor legal;
i) Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
j) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
k) Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
l) Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14);
m) Cartão de Vacinação atualizado próprio e de Filhos menores de 5 anos;
n) Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso de divórcio, devidamente averbada);
o) Comprovante de Residência Atualizado;
p) Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso, correspondente ao cargo/função ao qual concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
q) Número da conta Corrente (se não possuir conta, a Secretaria da Câmara Municipal encaminhará carta para abertura de conta salário).

Solicitamos que apresentem toda a documentação exigida no edital do certame para investidura no cargo, sob pena de desclassificação por ausência ou apresentação incompleta dos documentos.

Relação dos convocados:
Cargo: **Técnico de Controle Interno**
Nome: **RAIANNE LIERY FIRME DA SILVA**
CPF: **105.651.664-09**
RG: **9172805**
A posse ocorrerá na sede da Câmara Municipal, situada na Av. Fidelis Nobre, s/n Centro, Solidão/PE, na data de **30/11/2026 às 10h00.**

Nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.
Atenciosamente,

LUIZ VICENTE FERREIRA JUNIOR
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Solidão – PE

Publicado por:
Carlos Daniel Lopes Jesuino
Código Identificador:78CEC614

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE

• Processo Administrativo nº: 047/2026
• Pregão Eletrônico nº: 022/2026
• Assunto: Decisão sobre Recurso Administrativo – Licitação para aquisição de fardamentos do SAMU (Item 02)
• Recorrente: MOUNT CONFECÇÃO LTDA
• Recorrida: JUCELI PEREIRA GOMES LINO

1. RELATÓRIO E RATIFICAÇÃO DO PARECER JURÍDICO
Trata-se da apreciação do recurso administrativo interposto pela empresa MOUNT CONFECÇÃO LTDA em face do julgamento da proposta comercial da empresa JUCELI PEREIRA GOMES LINO referente ao Item 02 do Pregão Eletrônico nº 022/2026, cujo objeto contempla a aquisição de fardamentos para os profissionais do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.
Após criteriosa análise dos autos, ACOLHO INTEGRALMENTE as conclusões do Parecer Jurídico datado de 27 de outubro de 2026, elaborado pela Assessoria Jurídica do Município, adotando seus fundamentos fáticos e jurídicos — embasados nos artigos 5º, 11, 59 e 165 da Lei Federal nº 14.133/2021 — como razão de decidir deste ato.

2. DECISÃO ADMINISTRATIVA
Diante do exposto e no uso das atribuições legais conferidas à gestão deste órgão público:
CONHEÇO do Recurso Administrativo apresentado pela empresa MOUNT CONFECÇÃO LTDA, ante o preenchimento dos pressupostos de admissibilidade;
NEGO-LHE PROVIMENTO no mérito, mantendo o indeferimento do pedido de desclassificação imediata da empresa recorrida, uma vez que a diferença entre o valor ofertado e o orçamento estimado não autoriza a presunção sumária de inexequibilidade e encontra suporte nas notas fiscais de fornecimentos anteriores juntadas aos autos;
MANTENHO A CLASSIFICAÇÃO da empresa JUCELI PEREIRA GOMES LINO no Item 02 do referido certame.

3. DETERMINAÇÕES PARA PROSSEGUIMENTO DO FEITO
Com vistas à continuidade do procedimento licitatório e observância do devido processo legal, DETERMINO:

• a) A notificação e publicação oficial do teor desta decisão para conhecimento das licitantes e demais interessados;
• b) O regular prosseguimento do processo licitatório, mediante o retorno dos autos à Pregoeira e à equipe de apoio para que procedam às demais fases do certame;
• c) A devida autuação e juntada do presente despacho nos autos do Processo Administrativo nº 047/2026.

Solidão/PE, 27 de outubro de 2026.

MAYCO PABLO SANTOS ARAÚJO
Prefeitura Municipal de Solidão – PE

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:E8E52C30

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
ORDEM DE SERVIÇOS

Referente a Contratação emergencial de empresa especializada em serviços de engenharia para execução dos serviços de reconstrução da ponte do mudo localizada na estrada que dá acesso ao sítio conceição, no Município de Solidão/PE, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários, visando ao restabelecimento das condições de segurança e trafegabilidade da via, em razão do colapso da estrutura e da consequente interdição da estrada.

REFERÊNCIA

Dispensa Sem Disputa Nº 002/2026 Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 053/2026
Contratada: **D & R CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA**
Contrato Nº 135/2026
Valor Global do contrato: **R$ 121.995,67 (cento e vinte e um mil, novecentos e noventa e cinco reais e sessenta e sete centavos)**

À,
D & R CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA, CNPJ nº 64.497.851/0001-74 Pela presente Ordem de Serviços, autorizo, que seja iniciada, a execução dos serviços que menciona o objeto acima citado, de acordo com as características e especificações do Processo Licitatório acima mencionado, tudo de acordo com o contrato epigrafado, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Solidão e a licitante acima citada.

Solidão - PE, em -----27 de outubro de 2026.

Município De Solidão	D & R Construções E Locações LTDA
MAYCO PABLO SANTOS ARAÚJO	***DENILSON ALVES DA SILVA***
Prefeito	Representante Legal Do CONTRATADO

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:CA7F9B14

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026 DO CONTRATO Nº 124/2026, CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE COLETES BALÍSTICOS, NOVOS, DE PRIMEIRO USO, DESTINADOS À

PROTEÇÃO INDIVIDUAL DOS AGENTES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SOLIDÃO/PE.

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026
CONTRATO Nº 124/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

O Fundo Municipal de Saúde de Solidão – PE, inscrito no CNPJ nº 11.292.383/0001-35, com sede na Rua Luiz Carolino de Siqueira, nº 184, Centro, Solidão/PE, neste ato representado por seu gestor, Sr. MAYCO PABLO SANTOS ARAÚJO, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a Empresa **MANDACARU LOJA DE ARTIGOS MILITARES E DEFESA LTDA, CNPJ nº 50.510.927/0001-40 AVENIDA LUCIANO MAGALHAES, 96, BELA VISTA, Canindé, Ceará**, representada nesse ato por **VINICIUS PINHEIRO MELO** doravante denominada CONTRATADA. Resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 124/2026, conforme Processo Licitatório nº 037/2026, Pregão Eletrônico n. º 020/2026, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO APOSTILAMENTO

O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a inclusão e adequação da dotação orçamentária referente ao Contrato nº 124/2026, cujo objeto consiste na Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de coletes balísticos, novos, de primeiro uso, destinados à proteção individual dos agentes públicos do Município de Solidão/PE.

CLÁUSULA SEGUNDA DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente apostilamento é formalizado com fundamento no art. 136, inciso IV, da Lei nº 14.133, que dispõe:
"Art. 136. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
(...)

IV – por apostilamento, quando houver modificação da dotação orçamentária ou atualização de dados que não alterem o valor ou as condições contratuais."

Trata-se de alteração meramente formal, sem impacto no valor contratual, objeto, prazo ou equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA DA JUSTIFICATIVA

O presente apostilamento justifica-se em razão de omissão administrativa no planejamento inicial do processo licitatório, tendo em vista que a Secretaria Municipal de administração não encaminhou corretamente a dotação orçamentária específica no momento da instrução processual.

Após verificação pela contabilidade e pelo setor de planejamento orçamentário, constatou-se a necessidade de adequação e inclusão das dotações corretas para assegurar a regular execução da despesa, garantindo conformidade com o orçamento vigente e observância aos princípios da legalidade, planejamento e responsabilidade fiscal.

CLÁUSULA QUARTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficam incluídas e adequadas ao Contrato nº 124/2026 as seguintes dotações orçamentárias:

2000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
2002 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1005-AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
44900000 17480000-APLICAÇÕES DIRETAS

CLÁUSULA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 124/2026, que não tenham sido expressamente modificadas por este Termo de Apostilamento.

E, para que produza seus efeitos legais, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, que será juntado aos autos do Processo Administrativo nº 37/2026.

Solidão – PE, 27 de dezembro de 2026.

MAYCO PABLO SANTOS ARAÚJO
Prefeito
Contratante

Publicado por:
Laiza Thainá Martins da Silva
Código Identificador:BBB56D71

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SURUBIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
NOTA DE IMPUTAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO DE EXTINÇÃO N.º 10.2026

NOTA DE IMPUTAÇÃO

Assunto: Processo Administrativo de Extinção N.º 10.2026

Referência: Processo Licitatório nº 00011/2026, Pregão Eletrônico FMS nº 00008/2026, formalizando-se o Contrato nº 00147/2026.

Considerando os fatos relatados no Memorando nº **56/2026**, foram imputados à empresa **YUMED COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **48.479.110/0001-04**, os fatos consistentes no descumprimento dos prazos de entrega e na inexecução parcial das obrigações contratuais, em razão da ausência de fornecimento integral dos medicamentos constantes nas Ordens de Fornecimento nº 001, 002 e 003/2026, em afronta ao art. 137, inciso I e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às Cláusulas 5 e 9 do Contrato nº 00147/2026.

Por esta razão, a Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização- CPAR, designada por meio da Portaria nº 051, de 02 de fevereiro de 2026, elaborou a presente Nota de Imputação, podendo acarretar à empresa imputada a adoção da medida administrativa consistente na **EXTINÇÃO DO CONTRATO Nº 00147/2026**, conforme o caso concreto.

Surubim, 27 de outubro de 2026

FLAVIANE LIMA DA SILVA
Presidente da CPAR

MARIA LUIZA FREIRE DE CARVALHO
Secretária da CPAR

ÉRIKA FERNANDA SILVA
Membro da CPAR

Publicado por:
Érika Fernanda Silva
Código Identificador:E5251594

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – ALTERAÇÃO DA DATA DA SESSÃO CONCORRÊNCIA Nº 00009/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00121/2026

LICITAÇÃO COM INVERSÃO DE FASES

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na execução dos serviços de engenharia, conforme os lotes abaixo descritos: **LOTE I:** CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE 16 SALAS COM QUADRA POLIESPORTIVA, NO MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ/PE, DECORRENTE DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA Nº 24/2026. **LOTE II:** CONSTRUÇÃO DE ESCOLA DE 16 SALAS COM QUADRA POLIESPORTIVA E MURO DE ARRIMO, NO MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ/PE, DECORRENTE DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA Nº 071/2026. A contratação observará as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos, incluindo Projeto Básico, Planilhas Orçamentárias, Projetos e Cronograma Físico-Financeiro, sendo regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como pelas demais condições fixadas no Edital.**VALORES ESTIMADOS LOTE I:** R$ 4.901.768,09 (quatro milhões, novecentos e um mil, setecentos e sessenta e oito reais e nove centavos). **LOTE II:** R$ 5.380.778,16 (cinco milhões, trezentos e oitenta mil, setecentos e setenta e oito reais e dezesseis centavos).**PRAZOS E DATAS RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:** A partir do dia 15 de outubro de 2026, às 10h00min, até o dia **03 de novembro de 2026, às 08h30min. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 03 DE NOVEMBRO DE 2026, ÀS 10H30MIN. JUSTIFICATIVA DA ALTERAÇÃO DA DATA** Em conformidade com o **Decreto Municipal nº 110, de 19 de outubro de 2026**, que dispõe sobre a transferência excepcional da comemoração do Dia do Servidor Público Municipal de Tacaimbó/PE, informamos que, em virtude da referida alteração, a sessão pública da Concorrência nº 00009/2026, Processo Licitatório nº 00121/2026, anteriormente prevista para o dia 30 de outubro de 2026, às 10h30min, **fica remarcada para o dia 03 de novembro de 2026, às 10h30min.** Dessa forma, fica também prorrogado o prazo para recebimento da documentação de habilitação e das propostas até o dia **03 de novembro de 2026, às 08h30min.** Permanecem inalteradas as demais condições e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos. **LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO** Os trabalhos serão conduzidos por servidora pública designada por ato interno, denominada **Agente de Contratação**, mediante inserção e monitoramento dos dados na plataforma eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (BNC), disponível no endereço: http://www.bnc.org.br. O Edital, seus anexos e demais informações poderão ser obtidos por meio do e-mail licitacao.pmt@tacaimbo.pe.gov.br, no horário das 08h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, ou pelos sites:https://tacaimbo.pe.gov.br/ http://www.bnc.org.br

Tacaimbó/PE, 27 de outubro de 2026.

EVÓDIA TALITA DE SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Daria Virgínia Gomes de Melo
Código Identificador:873F1683

PREFEITURA MUNICIPAL DE TACAIMBÓ - GABINETE DA PREFEITA
IPTU

DECRETO Nº 99, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre o lançamento e a forma de pagamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, bem como sobre a regularização de débitos inscritos em dívida ativa do Município de Tacaimbó/PE, para o exercício de 2026, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso
das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, especialmente com fundamento nos artigos 66, § 1º, e 233 do Código Tributário Municipal – Lei Municipal nº 722/2019, e observadas as disposições da Lei Complementar Federal nº 101/2000,
DECRETA:
Art. 1º O Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, relativo ao exercício de 2026, lançado em nome do contribuinte constante do cadastro imobiliário municipal, nos termos dos artigos 62 a 64 do Código Tributário Municipal, poderá ser pago nas seguintes condições:
– em cota única, com vencimento em 30 de outubro de 2026, com desconto de 30% (trinta por cento) para os contribuintes que estejam adimplentes com o Município até essa data;
– em até 2 (duas) parcelas mensais e sucessivas, sem desconto, com vencimentos em:
30 de outubro de 2026; e
30 de novembro de 2026.
§1º O desconto previsto no inciso I deste artigo incidirá exclusivamente sobre o valor principal do IPTU referente ao exercício de 2026, não se estendendo a tributos relativos a exercícios anteriores nem a taxas eventualmente lançadas conjuntamente.
§2º Para os fins do inciso I, considera-se adimplente o contribuinte que, até 30 de outubro de 2026, não possua débitos tributários vencidos e não pagos perante o Município.
Art. 2º Os documentos necessários ao pagamento do IPTU e à regularização dos débitos inscritos em dívida ativa serão disponibilizados:
– No Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Tacaimbó; e

– Por meio do sítio eletrônico oficial do Município, quando disponível, ou mediante solicitação pelos canais de atendimento eletrônico disponibilizados pela Administração Municipal.
Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Finanças adotar as providências necessárias à implementação, operacionalização e fiscalização do disposto neste Decreto.
Parágrafo único. A adesão às condições de regularização previstas neste Decreto importa no reconhecimento dos débitos pelo contribuinte, sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação tributária municipal.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Prefeita de Tacaimbó/PE, em 15 de Setembro de 2026.

Publicado por:
Luiz Eduardo Pereira Barbosa Cavalcante
Código Identificador:CA8ED9BF

PREFEITURA MUNICIPAL DE TACAIMBÓ - GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 671/2026

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TACAIMBÓ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, bem como, do inciso VII, artigo 55 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º **– CONCEDER** a Srª. IRENIR SILVA DO NASCIMENTO, inscrita no CPF nº 078.XXX.XXX-63, servidora efetiva na função de ZELADORA, licença sem vencimento pelo período de 03/11/2026 a 01/01/2027.
Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3.º - Revogam-se as disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Tacaimbó, 27 de outubro de 2026**.**

JOELDA LIMA DA SILVA PEREIRA
- Prefeita-

Publicado por:
José Gustavo Monteiro da Silva
Código Identificador:9E722E5E

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACARATU

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026 –
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de inexigibilidade de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, uma vez que a empresa apresentou proposta vantajosa;
CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021;
CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO do Agente de Contratação que prevê que a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c o caput do 74 da Lei Federal 14.133/2021;
CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;
No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII da Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** em referência, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ONZE INSCRIÇÕES NO 109º ENCONTRO PARA AGENTES, GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS, NO PERÍODO DE 21 A 24 DE OUTUBRO DE 2026, NA CIDADE DE MACEIÓ-AL, LOCAL DO EVENTO: MARINAS MACEIÓ HOTEL, NA RUA JOSÉ LUIZ CALAZANS, 30 JATIÚCA, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA DE VEREADORES DE TACARATU.
Contratado:	L A V DE MELO SERVICOS DE CURSOS LIVRE - EVOLUTION, inscrita no CNPJ n. 36.650.626/0001-90
Prazo de Vigência:	1 mês
Valor Total:	R$ 9.900,00 (Nove mil e novecentos reais).
Fundamento Legal:	Caput do art. 74, da Lei 14.133/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Unidade Orçamentária	0101 – CÂMARA DE VEREADORES DE TACARATU
Atividade	01.031.0101.2001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA
Elemento de Despesa	33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
Fonte de Recurso	1.500.0000 RECURSOS ORDINÁRIOS

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Tacaratu-PE, 20 de outubro de 2026.

VER. REGINALDO SOUSA BENZOTA DE CARVALHO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Erbert Crhistian de Souza Dantas
Código Identificador:456FC60A

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 014/2026 –
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 008/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2026

A CÂMARA DE VEREADORES DE TACARATU, ESTADO DE PERNAMBUCO torna público a celebração do contrato em epígrafe, conforme especificações abaixo:

CONTRATO Nº: 014/2026
OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ONZE INSCRIÇÕES NO 109º ENCONTRO PARA AGENTES, GESTORES E SERVIDORES PÚBLICOS, NO PERÍODO DE 21 A 24 DE OUTUBRO DE 2026, NA CIDADE DE MACEIÓ-AL, LOCAL DO EVENTO: MARINAS MACEIÓ HOTEL, NA RUA JOSÉ LUIZ CALAZANS, 30 JATIÚCA, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA DE VEREADORES DE TACARATU.
CONTRATADO: L A V DE MELO SERVICOS DE CURSOS LIVRE - EVOLUTION, inscrita no CNPJ n. 36.650.626/0001-90
VALOR GLOBAL: R$ 9.900,00 (Nove mil e novecentos reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Caput do art. 74, da Lei 14.133/2021
VIGÊNCIA: 1 mês
DATA DA ASSINATURA: 20/10/2026
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Unidade Orçamentária	0101 – CÂMARA DE VEREADORES DE TACARATU
Atividade	01.031.0101.2001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA
Elemento de Despesa	33.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ
Fonte de Recurso	1.500.0000 RECURSOS ORDINÁRIOS

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Tacaratu-PE, 20 de outubro de 2026.

VER. REGINALDO SOUSA BENZOTA DE CARVALHO
Presidente Da Câmara

Publicado por:
Erbert Crhistian de Souza Dantas
Código Identificador:B64D31E4

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE RETOMADA DE SESSÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2026 – A Prefeitura do Município de Tamandaré/PE, através da Comissão Permanente de Licitação, informa que às 10h30min do dia 28 de outubro de 2026, avisa aos interessados que retomará a sessão eletrônica no sistema BNC – BANCO NACIONAL DE COMPRAS para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE CAMINHONETE COM ESCADA PARA TRABALHOS DE MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ – PE.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 025/2026 – A Prefeitura do Município de Tamandaré/PE, através da Comissão Permanente de Licitação, informa que às 10h00min do dia 28 de outubro de 2026, avisa aos interessados que retomará a sessão eletrônica no sistema BNC – BANCO NACIONAL DE COMPRAS para Damos continuidade a fase de análise das propostas apresentadas e próximas fases deste processo.

Tamandaré - PE, 27 de outubro de 2026.

MYRANA KERLLINE ALVES COSTA
Agente de Contratação Municipal

Publicado por:
Myrana Kerllyne Alves Costa
Código Identificador:4BC479F1

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMANDARÉ-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
EXTRATO DE CONTRATO – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2026

EXTRATO DE CONTRATO

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP Nº 022/2026
Número do Contrato: 105/2026

Natureza: Aquisição
Contratada: PREMIUM DISTRUIBUIDORA ATACADISTA LTDA
CPF/CNPJ: 62.544.331/0001-40
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de instrumentos musicais e acessórios, para atender às necessidades das atividades pedagógicas, bandas e fanfarras da Rede Municipal de Ensino do Município de Tamandaré/PE.
Valor do Contrato: R$ 73.981,84 (setenta e três mil, novecentos e oitenta e um mil e oitenta e quatro centavos).
Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE CONTRATO

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP Nº 022/2026
Número do Contrato: 106/2026
Natureza: Aquisição
Contratada: FERRUD COMERCIAL LTDA
CPF/CNPJ: 03.036.083/0001-67
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de instrumentos musicais e acessórios, para atender às necessidades das atividades pedagógicas, bandas e fanfarras da Rede Municipal de Ensino do Município de Tamandaré/PE.
Valor do Contrato: R$ 31.984,50 (trinta e um mil, novecentos e oitenta e quatro mil e cinquenta centavos).
Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE CONTRATO

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP Nº 022/2026
Número do Contrato: 107/2026
Natureza: Aquisição
Contratada: SC INSTRUMENTOS MUSICAIS E ACESSÓRIOS LTDA
CPF/CNPJ: 29.583.709/0001-49
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de instrumentos musicais e acessórios, para atender às necessidades das atividades pedagógicas, bandas e fanfarras da Rede Municipal de Ensino do Município de Tamandaré/PE.
Valor do Contrato: R$ 13.881,69 (treze mil, oitocentos e oitenta e um mil e sessenta e nove centavos).
Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE CONTRATO

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP Nº 022/2026
Número do Contrato: 108/2026
Natureza: Aquisição
Contratada: MARCELO ARAUJO SILVA E CIA LTDA
CPF/CNPJ: 71.107.320/0001-93
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de instrumentos musicais e acessórios, para atender às necessidades das atividades pedagógicas, bandas e fanfarras da Rede Municipal de Ensino do Município de Tamandaré/PE.
Valor do Contrato: R$ 9.262,88 (nove mil, duzentos e sessenta e dois mil e oitenta e oito centavos).
Prazo: 12 (doze) meses.

EXTRATO DE CONTRATO

Modalidade: Pregão Eletrônico SRP Nº 022/2026
Número do Contrato: 109/2026
Natureza: Aquisição
Contratada: FERRUD COMERCIAL LTDA
CPF/CNPJ: 03.063.083/0001-67
Objeto: Contratação de empresa para aquisição de instrumentos musicais e acessórios, para atender às necessidades das atividades pedagógicas, bandas e fanfarras da Rede Municipal de Ensino do Município de Tamandaré/PE.
Valor do Contrato: R$ 1.890,00 (mil, oitocentos e noventa reais).
Prazo: 12 (doze) meses.

Tamandaré, 01 de setembro de 2026.

SILMARA LIMA DA SILVA
Secretária de Educação

Publicado por:
Myrana Kerllyne Alves Costa
Código Identificador:4CC16BF6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TAQUARITINGA DO NORTE

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Nº: 00013/2025. CDC. Credenciamento Nº 00004/2025. Serviço. Homologação do Credenciamento Nº 00004/2025, para Credenciamento de empresa especializada, para a prestação de serviços de CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, com base na Portaria GM/MS nº 1.924/23, com o objetivo de atender as demandas de pacientes endentados encaminhados para o Centro especializado de Atendimento Odontológico (CEAO) e Laboratório Municipal de Prótese Dentária (LRPD) pelas Equipes de Saúde Bucal (ESB's) que estão vinculados aos usuários do Sistema de Saúde Pública do Município de Taquaritinga do Norte – PE, e adjudicação dos seus objetos da seguinte maneira: Itens 1, 2, 3, 4, 5: Douglas Alemberg Tabosa de Queiroz. CNPJ: 13.708.248/0001-53, pelo valor de R$67.500,00 Itens 1, 2, 3, 4, 5: Jonatam Araujo Castelo Branco. CNPJ: 35.152.015/0001-50, pelo valor de R$67.500,00. Taquaritinga do Norte, 01/05/2025.

LEANDRO DO NASCIMENTO LIMA DA SILVA.
Secretário de Saúde.

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:23F13317

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAQUARITINGA DO NORTE
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº: 00057/2026. Processo Nº: 00008/2026. Pregão Eletrônico Nº 00002/2026. Compra. Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e regular de medicamentos e materiais de uso médico–hospitalar, em conformidade com as normas técnicas vigentes, destinados ao abastecimento da farmácia do Hospital Geral Severino Pereira da Silva (HGSPS), no município de Taquaritinga do Norte – PE. DOTAÇÃO: Órgão: 02.00 – PODER EXECUTIVO Unidade: 02.22 – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAQUARITINGA DO NORTE – FUNDATA 1012204282.132 – Gestão Administrativa da FUNDATA 33903000 – Material de Consumo | COD. 1190 500.1002 Recursos não vinculados de Impostos – Saúde 1030200212.133 – Manutenção do Hospital Geral Severino Pereira da Silva (HGSPS) 33903000 – Material de Consumo | COD. 1201 / 1202 / 1203 500.1002 Recursos não vinculados de Impostos – Saúde 600.3110 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Gov. Federal – Bloco de Manut Ações e Servi Púb. de Saúde – Emendas Parlamentares Individuais 600.3120 – Transf. Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Gov. Federal – Bloco de Manut Ações e Servi Púb. de Saúde – Emendas Parlamentares de Bancada 1030204282.134 – Manutenção dos Serviços de Atenção Hospitalar e Ambulatorial 33903000 – Material de Consumo | COD. 1224 / 1225 / 1226 500.1002 Recursos não vinculados de Impostos – Saúde 600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal 621 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual. Contratado: Medical Mercantil de Aparelhagem Médica Ltda. CNPJ: 10.779.833/0001-56. Valor R$47.591,25. Vigência: de 02/10/2026 a 02/10/2027.

Taquaritinga do Norte, 23/09/2026.

MAYANE RIBEIRO DOS SANTOS MENEZES SOUZA.
Presidente da Fundação.

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:C7355424

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAQUARITINGA DO NORTE
NOTIFICAÇÃO CIRÚRGICA SERRA MAR

NOTIFICANTE: Fundação Municipal de Saúde de Taquaritinga do Norte – Hospital Geral Severino Pereira da Silva NOTIFICADA: CIRURGICA SERRA MAR LTDA CNPJ/MF sob o nº: 31.908.034/0001-02 ENDEREÇO: ROD. BR 101 SUL, S/N, KM 80, S/N - JARDIM JORDAO - JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE. LICITAÇÂO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00008/2026. CONTRATO: 00043/2026 OBJETO: Notificação por falta de entrega dos itens: 01 SIMETICONA 75 MG/ML, GOTAS, FRASCO COM 10 ML; 02 CAMPO OPERATÓRIO 25 X 28 CM, RADIOPACO, ESTÉRIL; 03- ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES, FRASCO DE 1 LITRO; 04- MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA 08 CM X 15 M; 05- FITA MICROPOROSA 5,0 CM X 4,5 M; 06- COLETOR DE URINA INFANTIL; 07- CLORETO DE SÓDIO 0,9%, AMPOLA DE 10 ML; 08- ATADURA CREPE 10 CM; 09- FRALDA GERIÁTRICA TAMANHO G; 10- CREME DE BARREIRA, BISNAGA COM 60 G. A referida compra dos itens ocorreu mediante a emissão de Ordem de Fornecimento nº 01, encaminhada à empresa no dia 23 de setembro de 2026. Entretanto, transcorrido o prazo estipulado para a entrega dos produtos, verificou-se a ausência de fornecimento dos materiais solicitados. Após o vencimento do prazo de entrega, foram realizadas tentativas de contato com a empresa, com o objetivo de obter informações acerca da previsão de entrega e solicitar a regularização dos itens pendentes. Contudo, não houve resposta satisfatória por parte da CIRÚRGICA SERRA MAR, tampouco apresentação de cronograma viável para solucionar a pendência. Considerando que o prazo contratual de entrega não foi cumprido e que a ausência dos materiais vem provocando transtornos ao Hospital do Município de Taquaritinga do Norte – PE, comprometendo o abastecimento regular e a disponibilidade de insumos indispensáveis à assistência aos pacientes; Considerando que os materiais solicitados são essenciais à realização de procedimentos assistenciais, à prevenção de infecções, aos cuidados de higiene, à proteção da pele, à imobilização e à prestação adequada dos serviços de saúde; Considerando que a falta desses produtos pode ocasionar atrasos nos atendimentos, dificuldades na execução de procedimentos, aumento dos riscos assistenciais e necessidade de remanejamento de materiais, prejudicando a organização e a continuidade dos serviços prestados à população; Considerando, ainda, que o descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas no contrato, no edital e na legislação pertinente; A Fundação Municipal de Saúde de Taquaritinga do Norte, no uso de suas atribuições legais, vem, através da presente, NOTIFICAR esta empresa, a sanar a irregularidade abaixo transcrita, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da notificação, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da fatura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme item 9.1 do Contrato Administrativo 00043/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00002/2026 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00008/2026. 1. DOS ITENS PENDENTES E DA IMPORTÂNCIA PARA A ASSISTÊNCIA À SAÚDE Os materiais objeto desta notificação são os seguintes:1.1. Simeticona 75 mg/ml, gotas, frasco com 10 ml: medicamento utilizado para o alívio dos sintomas relacionados ao excesso de gases intestinais, contribuindo para o conforto dos pacientes e para o manejo de queixas gastrointestinais. A falta desse medicamento compromete a disponibilidade do tratamento sintomático prescrito, podendo ocasionar atrasos no atendimento e dificuldades para manter a assistência médica e farmacêutica adequada.1.2. Campo operatório 25 x 28 cm, radiopaco, estéril: material indispensável à realização segura de procedimentos cirúrgicos e assistenciais, auxiliando na proteção do campo operatório e no controle dos materiais utilizados durante os procedimentos. Sua ausência pode dificultar a realização de procedimentos programados, exigir remanejamento de insumos e comprometer a organização e a segurança das atividades assistenciais.1.3. Água oxigenada 10 volumes, frasco de 1 litro: produto utilizado em aplicações específicas de limpeza e cuidados assistenciais, conforme indicação e protocolo institucional. A falta desse insumo reduz a disponibilidade dos materiais previstos para as rotinas de atendimento e pode dificultar a execução de procedimentos que dependam de seu uso autorizado, exigindo a busca por alternativas adequadas e previstas nos protocolos da unidade.1.4. Malha tubular ortopédica 08 cm x 15 m: material utilizado como suporte em procedimentos ortopédicos, especialmente na proteção da pele e na preparação para aplicação de imobilizações e outros recursos de contenção. Sua indisponibilidade pode dificultar a realização de procedimentos, provocar atrasos na assistência e comprometer o conforto e a proteção dos pacientes.1.5. Fita microporosa 5,0 cm x 4,5 m: insumo utilizado na fixação de curativos, coberturas e dispositivos, conforme indicação assistencial. Sua falta prejudica a execução das rotinas de curativos e a fixação adequada dos materiais, podendo ocasionar retrabalho, maior consumo de outros insumos e dificuldades na manutenção dos cuidados necessários aos pacientes.1.6. Coletor de urina infantil: material essencial para a coleta de amostras de urina em pacientes pediátricos, contribuindo para a realização de exames diagnósticos e a investigação de condições clínicas. A ausência desse produto pode atrasar a coleta de amostras, dificultar a realização de exames laboratoriais e retardar a obtenção de informações importantes para a avaliação e a condução clínica dos pacientes.1.7. Cloreto de sódio 0,9%, ampola de 10 mL: solução utilizada em diferentes procedimentos assistenciais, conforme indicação, prescrição e protocolo institucional, inclusive em aplicações que exigem pequenos volumes de solução fisiológica. A falta desse material pode comprometer a execução de procedimentos que dependam de sua disponibilidade, ocasionar atrasos nas rotinas assistenciais e exigir remanejamento do estoque destinado a outras necessidades da unidade.1.8. Atadura crepe 10 cm: insumo utilizado em curativos, compressões e enfaixamentos, bem como na fixação de coberturas e na proteção de determinadas regiões do corpo. Sua indisponibilidade dificulta a realização de curativos e outros procedimentos, prejudicando a continuidade dos cuidados, aumentando a necessidade de adaptação das rotinas e podendo comprometer o atendimento adequado aos pacientes.1.9. Fralda geriátrica tamanho G: material indispensável aos cuidados de higiene, conforto e dignidade de pacientes idosos, acamados, com mobilidade reduzida ou com incontinência. A falta desse produto prejudica diretamente os cuidados básicos de enfermagem, dificulta a manutenção da higiene, aumenta o risco de umidade prolongada e lesões cutâneas associadas à umidade, além de elevar a demanda de trabalho da equipe assistencial.1.10. Creme de barreira, bisnaga com 60 g: produto destinado à proteção da pele contra agentes irritantes e à prevenção de danos cutâneos associados à umidade, conforme indicação de uso. Sua ausência prejudica a rotina de cuidados preventivos, especialmente em pacientes acamados, com incontinência ou com maior vulnerabilidade da pele, podendo aumentar o risco de dermatites associadas à umidade, desconforto e necessidade de intervenções adicionais de enfermagem. Diante do exposto, a não entrega dos referidos itens compromete diretamente a assistência à saúde, podendo ocasionar prejuízos ao atendimento dos pacientes, aumento de riscos clínicos, além de impactar negativamente a organização dos serviços hospitalares. Ressalta-se que tais insumos foram devidamente previstos em processo licitatório, sendo sua entrega obrigatória conforme pactuado contratualmente. O descumprimento dessas obrigações configura falha grave, com potencial de gerar prejuízos à administração pública e à população atendida. Dessa forma, reforça-se a necessidade de regularização imediata do fornecimento, a fim de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados por esta unidade hospitalar.2. O item 9.1 do Contrato 00043/2026, objeto desta notificação trata das obrigações da contratada, diz o seguinte: A CONTRATADA cumprir todas as obrigações constantes do edital, seus anexos e suas propostas.3. Já o item 12, trata das penalidades, com o seguinte teor: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que der causa a inexecução parcial do contrato. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens ficará sujeito a aplicações de sanções, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163 do mesmo diploma legal conforme: a) Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b) Multa de

mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d) Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;f) Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21. 12.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação a Contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.VI) Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.Por fim, as sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. Desta forma, salientamos que os materiais solicitados são de suma importância para o funcionamento da instituição, e o não cumprimento do prazo de entrega contratual impacta diretamente o funcionamento dos serviços assistenciais, violando cláusulas contratuais que visam garantir a continuidade e a segurança das atividades de saúde. Solicitamos, portanto, que as devidas providências sejam tomadas com urgência para a regularização da entrega, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato e na legislação vigente (Lei nº 14.133/2021). Thainá de Oliveira Pontes. CRF – 08851. Farmacêutica Responsável Técnica. Fundação Municipal de Saúde de Taquaritinga do Norte**.**

Taquaritinga do Norte, 27 de outubro de 2026.

Publicado por:
José Fernandes da Rocha Neto
Código Identificador:02AC15AC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
PROCESSO ADM: Nº 014/2026

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
Processo Adm: Nº 014/2026
Objeto: formalização de Ata de Registro de Preços visando Aquisições de equipamentos permanentes, materiais instrumentais e de consumo odontológico para atender demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Timbaúba – PE, incluindo o Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) e demais unidades de saúde vinculadas.
Empresas vencedoras valor total: R$ 1.386.703,46 (um milhão e trezentos e oitenta e seis mil e setecentos e três reais e quarenta e seis centavos): **BETANIAMED COMERCIAL LTDA** (09560267000108) com os lotes: 170, 190, 191, 192, 194, 195, 274, 303 e 304 no valor total de R$ 184.000,00 (cento e oitenta e quatro mil reais). **URSA COMERCIAL LTDA ME** (26628908000138) com o lote: 98 no valor total de R$ 115,00 (cento e quinze reais). **ABSOLUTA SAUDE IMP. EXP. E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA** (30082076000174) com os lotes: 2, 7, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 24, 25, 26, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 53, 66, 67, 68, 69, 70, 80, 82, 83, 86, 88, 92, 95, 107, 109, 110, 111, 113, 115, 120, 122, 131, 132, 133, 135, 136, 146, 147, 149, 156, 157, 160, 161, 164, 166, 171, 172, 176, 177, 178, 179, 180, 182, 183, 184, 186, 187, 188, 189, 196, 198, 204, 206, 207, 210, 212, 240, 243, 248, 249, 250, 267, 269, 270, 271, 277, 279, 281, 285, 286, 290, 291, 294, 295, 296, 297 e 300 no valor total de R$ 213.956,60 (duzentos e treze mil e novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos). **DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA** (40876269000150) com os lotes: 9, 276, 278, 293 e 299 no valor total de R$ 31.117,20 (trinta e um mil e cento e dezessete reais e vinte centavos). **MF. DE ALMEIDA E CIA LTDA EPP** (05021932000134) com o lote: 181 no valor total de R$ 14.280,00 (quatorze mil e duzentos e oitenta reais). **DENTALMED PRODUTOS PARA SAUDE LTDA** (34698454000108) com os lotes: 3, 4, 6, 11, 12, 23, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 65, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 81, 85, 89, 90, 91, 99, 101, 104, 106, 114, 117, 119, 121, 123, 125, 126, 127, 138, 152, 154, 158, 163, 173, 174, 175 e 289 no valor total de R$ 331.642,50 (trezentos e trinta e um mil e seiscentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos). **GM FARMA COMERCIAL LTDA** (10638214000141) com os lotes: 22, 49, 87, 97, 103, 128, 130, 137, 155, 200 e 201 no valor total de R$ 19.290,00 (dezenove mil e duzentos e noventa reais). **ODONTOMED T/A LTDA** (27205945000104) com o lote: 102 no valor total de R$ 5.060,00 (cinco mil e sessenta reais). **QUALIMMED - COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA-ME** (35514416000102) com os lotes: 124 e 162 no valor total de R$ 21.100,00 (vinte e um mil e cem reais). **E.C.S. TECNOLOGIA EM SAUDE, COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA** (35706397000116) com os lotes: 29, 30, 31, 32, 45, 46, 47, 48, 241, 242, 244, 245, 246, 247, 258, 259, 266, 268 e 273 no valor total de R$ 23.306,00 (vinte e três mil e trezentos e seis reais). **ITAPEMED IMPORTADORA E EXPORTADORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA** (54322844000188) com os lotes: 167, 168, 185, 193 e 275 no valor total de R$ 122.525,00 (cento e vinte e dois mil e quinhentos e vinte e cinco reais). **ODONTOSUL LTDA** (04971211000122) com os lotes: 27, 28, 52, 165, 197, 199, 202, 203, 205, 208, 211, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 257, 280, 283, 284, 287, 292, 298 e 302 no valor total de R$ 72.384,80 (setenta e dois mil e trezentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos). **DENTAL UNIVERSO EIRELI EPP** (26395502000152) com os lotes: 112, 116, 159, 209 e 288 no valor total de R$ 1.943,36 (um mil e novecentos e quarenta e três reais e trinta e seis centavos). **BOAZ SAÚDE E SEGURANÇA LTDA** (61853683000114) com os lotes: 1 e 108 no valor total de R$ 2.422,00 (dois mil e quatrocentos e vinte e dois reais). **AUDIO POWER COMERCIO E SERVICOS DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA** (12516438000106) com o lote: 96 no valor total de R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais). **ANVAX COMPANY LTDA** (34346501000146) com os lotes: 84, 93 e 94 no valor total de R$ 9.780,00 (nove mil e setecentos e oitenta reais). **DENTAL ALTA MOGIANA COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA** (05375249000103) com o lote: 169 no valor total de R$ 108.000,00 (cento e oito mil reais). **APOGEU CENTER** (02911193000168) com os lotes: 5, 20, 63, 118, 134, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 148, 150, 151, 153 e 282 no valor total de R$ 53.941,50 (cinquenta e três mil e novecentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos). **TOPDESC INDUSTRIA E COMERCIO DE ACESSORIOS PARA SEGURANCA LTDA** (40064261000190) com o lote: 129 no valor total de R$ 9.000,00 (nove mil reais). **DISTRIBUIDORA ÁGUA BOA LTDA** (44223526000106) com os lotes: 8, 13, 14, 50, 51, 105, 145, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 272 e 305 no valor total de R$ 159.939,50 (cento e cinquenta e nove mil e novecentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos).
Item deserto: 100
Item fracassado: 301

TIMBAÚBA - PE, 27 de outubro de 2026

RAQUEL DE ANDRADE BARBOSA
Condutor de Processos

Publicado por:
Raquel de Andrade Barbosa
Código Identificador:97A1E530

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMT Nº. 011/2026
PROCESSO LICITATÓRIO PMT Nº 079/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA PMT Nº 003/2025

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE TORITAMA inscrito no CNPJ/MF sob o nº **11.256.054/0001-39**, por meio da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA**.

CONTRATADO: FF CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **08.679.815/0001-50**.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência/execução previsto no Contrato original, em razão da necessidade de continuidade dos serviços, devidamente justificada tecnicamente pela Coordenação de Engenharia e Arquitetura, conforme documentação anexa que integra o processo de solicitação deste Termo Aditivo.

EXECUÇÃO: 3 (três) meses, de 28 de Novembro de 2026 à 28 de Fevereiro de 2027.

VIGÊNCIA: 4 (quatro) meses, de 02 de Novembro de 2026 e término em 02 de Março de 2027.

DATA DA ASSINATURA: 27 de Outubro de 2026

Secretaria de Infraestrutura Urbana
SECRETÁRIO JOÃO VICTOR CORREIA DA SILVA SANTOS

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:41052D65

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 052/2026
A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 001/2026
ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2026 - COMUPE
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39 através da **SECRETARIA DE SAÚDE.**

CONTRATADA: AGRESTEMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no **CNPJ/MF** no **35.854.418/0001-40**.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, TABLETS E CELULARES, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO, conforme especificações contidas no Termo de Referência desde instrumento convocatório.

VALOR TOTAL: R$ 130.095,00 (cento e trinta mil e noventa e cinco reais),

DATA DA ASSINATURA:23/10/2026

Secretaria de Saúde
SECRETÁRIO: ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:FBFFAF5C

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 050/2026
A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 003/2026
ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2026 - COMUPE
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39 através da **SECRETARIA DE SAÚDE.**

CONTRATADA: CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA, inscrita no **CNPJ/MF** no **08.674.752/0001-40**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, TABLETS E CELULARES, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO, conforme especificações contidas no Termo de Referência desde instrumento convocatório.

VALOR TOTAL: R$ 5.024,25 (cinco mil e vinte e quatro reais e vinte e cinco centavos)

DATA DA ASSINATURA:23/10/2026

Secretaria de Saúde
SECRETÁRIO: ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:20B2BAAE

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 048/2026
A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 007/2026
ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2026 - COMUPE
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39 através da **SECRETARIA DE SAÚDE.**

CONTRATADA: DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no **CNPJ/MF n° 02.520.829/0001-40**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, TABLETS E CELULARES, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO, conforme especificações contidas no Termo de Referência desde instrumento convocatório.

VALOR TOTAL: R$ 16.188,60 (dezesseis mil, cento e oitenta e oito reais e sessenta centavos)
DATA DA ASSINATURA:23/10/2026

Secretaria de Saúde
SECRETÁRIO: ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:051C2B4C

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 047/2026
A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 011/2026
ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2026 - COMUPE
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39 através da **SECRETARIA DE SAÚDE.**

CONTRATADA: DROGAFONTE LTDA, inscrita no **CNPJ/MF nº 08.778.201/0001-26**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, TABLETS E CELULARES, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO, conforme especificações contidas no Termo de Referência desde instrumento convocatório.

VALOR TOTAL: R$ 57.180,00 (cinquenta e sete mil, cento e oitenta reais)

DATA DA ASSINATURA:23/10/2026

Secretaria de Saúde
SECRETÁRIO: ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:CA178725

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 045/2026
A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 013/2026
ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2026 - COMUPE
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39 através da **SECRETARIA DE SAÚDE.**

CONTRATADA: FJS DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA, inscrita no **CNPJ/MF nº 51.045.579/0001-40**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, TABLETS E CELULARES, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO, conforme especificações contidas no Termo de Referência desde instrumento convocatório.

VALOR TOTAL: R$ 5.640,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta reais)
DATA DA ASSINATURA:23/10/2026

Secretaria de Saúde
SECRETÁRIO: ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:E63B0C47

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 044/2026
A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 014/2026
ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2026 - COMUPE
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39 através da **SECRETARIA DE SAÚDE.**

CONTRATADA: HORUS FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no **CNPJ/MF nº 26.754.510/0001-48**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, TABLETS E CELULARES, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO, conforme especificações contidas no Termo de Referência desde instrumento convocatório.

VALOR TOTAL: R$ 31.897,40 (trinta e um mil, oitocentos e noventa e sete reais e quarenta centavos)

DATA DA ASSINATURA:23/10/2026

Secretaria de Saúde
SECRETÁRIO:ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:98E08513

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 042/2026
A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 010/2026
ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026 - COMUPE
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39 através da **SECRETARIA DE SAÚDE.**

CONTRATADA: UNIÃO MED LTDA, inscrita no **CNPJ/MF nº 47.259.102/0001-90** .

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, TABLETS E CELULARES, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO, conforme especificações contidas no Termo de Referência desde instrumento convocatório.

VALOR TOTAL: R$ 18.268,80 (dezoito mil duzentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos)
DATA DA ASSINATURA:23/10/2026

Secretaria de Saúde
SECRETÁRIO*:*ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:8DD62FFF

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 051/2026
A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 001/2026
ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026 - COMUPE
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39 através da **SECRETARIA DE SAÚDE.**

CONTRATADA: BELOFARMA LTDA, inscrita no **CNPJ/MF no 32.786.481/0001-07** .

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, TABLETS E CELULARES, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO, conforme especificações contidas no Termo de Referência desde instrumento convocatório.

VALOR TOTAL: R$ 600,00 (seiscentos reais)

DATA DA ASSINATURA:23/10/2026

Secretaria de Saúde
SECRETÁRIO:ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:A0A5603F

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO PMT Nº 049/2026
A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°: 003/2026
ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2026 - COMUPE
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 007/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TORITAMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.256.054/0001-39 através da **SECRETARIA DE SAÚDE.**

CONTRATADA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF no 44.734.671/0022-86.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPUTADORES, NOTEBOOKS, IMPRESSORAS, TABLETS E CELULARES, PARA POSSÍVEIS FUTURAS ADESÕES, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DO COMUPE E DE CADA MUNICÍPIO CONSORCIADO, conforme especificações contidas no Termo de Referência desde instrumento convocatório.

VALOR TOTAL: R$ 5.220,00 (cinco mil, duzentos e vinte reais)

DATA DA ASSINATURA:23/10/2026

Secretaria de Saúde
SECRETÁRIO: ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR

Publicado por:
Darlon de Farias da Silva Filho
Código Identificador:27AC7587

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO SECT 032/2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO SECT N° 032/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO SECT N° 033/2026
DISPENSA EM RAZÃO DE VALOR SECT Nº 033/2026

CONTRATANTE:O Município de Toritama, através da **Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia**, inscrita no CNPJ nº 31.287.647/0001-70

CONTRATADA: A empresa **B-MAR CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 60.793.926/0001-03**.**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e pedagógicos de assessoria à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Toritama/PE, visando à revisão e consolidação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e à elaboração da organização e da Matriz Curricular da Escola de Educação Integral em Tempo Integral para o Ensino Fundamental, Anos Finais, do 6º ao 9º ano, em conformidade com a BNCC, as normativas educacionais vigentes e a Lei Municipal nº 2.175/2025.

Valor Global: R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Data da Assinatura: 22 de outubro de 2026.

Vigência: 22 de outubro de 2026 à 22 de junho de 2027.

ÁUREO SATURNIUM DA SILVA FALCÃO
Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Publicado por:
Dennys Emanuel Tavares da Silva
Código Identificador:536C6EEC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRACUNHAÉM

CENTRAL DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº. 045/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, eletroeletrônicos, eletrodomésticos e mobiliário, destinados à estruturação, ao aparelhamento e ao funcionamento do Museu do Barro do Município de Tracunhaém/PE. Valor Total Estimado: **R$ 24.300,25 (vinte e quatro mil trezentos reais e vinte e cinco centavos).** Recebimento de Propostas a partir de: 28/10/2026. **Data da sessão:**12 de novembro de 2026. **Horário:**10h00min (horário de Brasília). **Local:** Licitar Digital - https://licitar.digital. Modo de disputa: Aberto. Endereço da CPL: Rua Desembargador Carlos Vaz, 73, Tracunhaém-PE. Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no Portal Licitar Digital – www.licitardigital.com.br, pelo site: http://www.tracunhaem.pe.gov.br/, presencialmente no mesmo endereço da Comissão, no horário de 08h às 13h, de segunda a sexta-feira, ou, ainda, por e-mail: tracunhaem.cpl@gmail.com.

Tracunhaém/PE, 21 de outubro de 2026.

DJAIR BATISTA DOS SANTOS
Agente de Contratação/Pregoeiro

Publicado por:
Djair Batista Dos Santos
Código Identificador:2A0555B6

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROCESSO Nº 01/2014 - PARECER Nº 01/2014

APROVADO EM PLENÁRIO EM 25/02/2014

INTERESSADA: Centro Educacional de Triunfo
ASSUNTO: Solicitação de Autorização de Funcionamento do Centro Educacional de Triunfo: Ensino Fundamental – Anos Finais.

RELATÓRIO

O Conselho Municipal de Educação de Triunfo/PE, no uso das prerrogativas que lhe confere a LDBEN 9.394/96 e a Legislação Municipal do Sistema Municipal de Ensino, analisa e emite Parecer referente ao pedido de autorização de funcionamento do Ensino Fundamental – anos finais, do Centro Educacional de Triunfo. O pedido de autorização de funcionamento foi solicitado pela Secretária Municipal de Educação, através do Ofício nº 21/2014 de 03 de fevereiro de 2014.
A denominação "Centro Educacional de Triunfo", foi resultado de consulta à comunidade e aprovação do Legislativo por solicitação do Executivo.
O novo prédio foi adquirido através do Governador do Estado de Pernambuco Dr. Eduardo Campos de Acyolly, construído com projeto arquitetônico definido em consonância com as diretrizes da Secretaria de Educação Básica do MEC. A Escola possui 12 salas de aula, auditório, biblioteca, laboratórios e outros espaços físicos padrões nas escolas atuais.
A Mantenedora juntamente com a Escola justificam a importância de ampliação do atendimento diante da grande demanda de matrícula para turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental. Explica ainda que as escolas da sede e dos bairros circunvizinhos já tem atendido ao quadro de vagas e que, portanto, é compromisso do Município o cumprimento das metas 01 e 02 da Lei Municipal 1.329/2015 - PME.

INSTRUÇÃO DO PROCESSO

O pedido está instruído com base nas exigências estabelecidas pelas Resoluções nº 04 e 05/2013 - CME e contém os seguintes documentos:
a) Ofício de encaminhamento e pedido de autorização;
b) Justificativa para o funcionamento;
c) Fotos dos ambientes externos e internos da Escola;
e) Quadro demonstrativo de ocupação das salas com o número de alunos que serão atendidos por turma;
f) Fichas de Verificação "in loco" acompanhada de Relatório resultante da verificação.

RELATÓRIO DA COMISSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Comissão de Verificação realizou a visita de vistoria in loco, no dia 18 de fevereiro do ano em curso da qual participaram: Maria do Carmo dos Santos Rabelo, Simone Alessandra Antas Florentino e Adriana Aparecida Dionísio de Moura.
Após realizar a visita e analisar o Processo foi elaborado o Relatório.
A Comissão de Verificação destaca as observações seguintes:
A Escola ainda não está adequada às normas desse Sistema Municipal de Ensino, isto é, não apresentou o que pede os anexos I e II da Resolução nº 04/2013, mas sua construção está concluída de acordo com projeto arquitetônico definido em consonância com as diretrizes da Secretaria de Educação Básica do MEC.

ENCAMINHAMENTOS

Atender às normas desse Sistema Municipal de Ensino: Resoluções nº 04/2013 (anexos I e II) e Resolução nº 05/2013.

VOTO DA RELATORA

Pelo exposto, pela análise feita e tendo em vista o atendimento às normas do Sistema Municipal de Ensino de Triunfo/PE, nos termos do Laudo Técnico da Comissão Verificadora, a relatora é de parecer favorável a que se conceda a autorização de funcionamento do **Ensino Fundamental – anos finais no Centro Educacional de Triunfo**, com sede à Rua Elias Alves de Lima S/N, Bairro Bom Jesus, neste Município, provisoriamente, com prazo máximo de dois anos. Prazo suficiente para que a referida escola cumpra as exigências legais.
Todas as turmas do 6º ao 9º ano serão transferidas do espaço localizado no Sitio Horta nº 05, para o prédio da nova escola, localizada no Bairro Bom Jesus. As turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental - anos iniciais, permanecem na Escola Mínima Belizário, tendo em vista o prédio não comportar todas as turmas existentes na unidade escolar, passando a escola a funcionar em dois espaços distintos (uma sede no Sitio Horta e um anexo no Bairro Bom Jesus).
A Secretaria Municipal de Educação ficará incumbida de:
- Comprovar junto a este Conselho Municipal de Educação o atendimento das providências às normas do Sistema Municipal de Ensino no prazo determinado neste Parecer;
- Acompanhar e zelar pela fiel execução e cumprimento do Plano Municipal de Educação, no que trata as quatro dimensões da Instituição: financeira, administrativa, pedagógica e legislativa, como também fazer o acompanhamento e a avaliação da qualidade da educação ofertada pela mesma, no Sistema Municipal de Ensino.
É o parecer.

Triunfo/PE, 25 de fevereiro de 2014.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Relatora e Presidente do CME

CONCLUSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara aprova e acompanha o parecer da conselheira relatora e presidente do Conselho Municipal de Educação.

Francemary Deyse dos Santos Lima - Presidente
Maria do Carmo dos Santos Rabelo
Simone Alessandra Antas Florentino
Adriana Aparecida Dionísio de Moura

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O Plenário acompanha a decisão da Câmara de Educação Básica.

CARLOS ROGÉRIO DE PÁDUA

SHEILA MÁRCIA PEREIRA DE LIMA

ANA MARY DA SILVA ALMEIDA

LUCIENE BARBOSA DE SOUZA

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:F78022F4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROCESSO Nº 01/2017 - PARECER Nº 01/2017

APROVADO EM PLENÁRIO EM 23/02/2017

INTERESSADA: ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LUIZ DE CARVALHO

ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NAS MODALIDADES CRECHE PARA CRIANÇAS DE 2(DOIS) e 3(TRÊS) ANOS E PRÉ ESCOLAR

PARA CRIANÇAS DE 04(QUATRO) E 05(CINCO) ANOS DE IDADE E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

RELATORA: Ivanilda Viana Santos da Cunha

RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE, por meio do ofício nº 052/2017, de 16/02/0217 encaminhou a este CME o pedido de Renovação de Autorização de Funcionamento de turmas de Educação Infantil na Modalidade Creche de 2(dois) e 3(três) anos e Pré Escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos como também Renovação de Autorização de funcionamento dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental da Escola Municipal João Luiz de Carvalho, sediada na Rua Prefeito Marçal Maia S/N Liberdade, neste Município.
A Escola Municipal citada foi autorizada a funcionar ministrando Ensino de 1º Grau, de 1ª a 4ª série e Educação Pré Escolar, através da Portaria SEE Nº 1578, de 17/10/96, de acordo com o art. 8º da Resolução nº 24 de 24/11/85, do CEE/PE.
Em 2009, O Conselho Municipal de Educação, através da Resolução Nº 01 de 06/10/2009, estabeleceu normas para implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos e autorizou o funcionamento do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos nas Escolas Municipais no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.
Em 2010, o Conselho Municipal de Educação, através da Resolução nº 01 de 28/01/2010 fixou normas para a Educação Infantil no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.
A Resolução 01/2009 do CME, através do Art.3º §1º e §2º autorizou a implantação do Ensino de 9(nove) anos, gradativo, nas Escolas Municipais em 2007, 2008 e 2009 de forma que em 2010, todas as escolas estivessem com o mesmo implantado.
A Escola recebeu autorização de funcionamento do Ensino Fundamental de 9(nove) anos em 2011, através do Parecer do CME nº 01/2011.
Em 2013, o CME baixou as Resoluções nº 01, 02 03, 04 e 05/2013 convocando as Instituições de Ensino a adequarem suas ofertas de ensino com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Legislação vigente e a protocolarem na Secretaria Municipal de Educação os processos de autorização dos referidos níveis de ensino: Educação Infantil e Ensino Fundamental, bem como a elaboração ou revisão da PP e do Regimento Escolar.
Devido a falta de Escolas de Educação Infantil no Município e a crescente demanda para atendimento a clientela de 02(dois), 03(três), 04(quatro) e 05(cinco) anos de idade, bem como fundamentado nas Resoluções citadas, o Conselho Municipal de Educação emitiu parecer favorável ao funcionamento, em algumas Escola Municipais, inclusive na Escola João Luiz de Carvalho, de turmas de Educação Infantil na modalidade Creche de 2(dois) e 3(três) anos de idade e Pre escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos de idade, através do Parecer nº 02/2014.

1. INSTRUÇÃO DO PROCESSO

O PRESENTE PROCESSO ESTÁ INSTRUÍDO conforme as normas das Resoluções Municipais Nº 01/2013, Nº 02/2013, Nº 03/ 2013, Nº 04/2013, 05/2013 e contém, entre outros, os seguintes documentos:
a) Ofício de encaminhamento e pedido de renovação de autorização;
b) Justificativa para a renovação de autorização de funcionamento;
c) Anexo IV da Resolução nº 02/2013 e nº 05/2013 – CME – preenchidos e com documentos exigidos anexados.

2. RELATÓRIO DA COMISSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Comissão de Verificação realizou visita in loco, em 20 de fevereiro de 2017, da qual participaram: Maria do Carmo dos Santos Rabelo, Simone Alessandra Antas Florentino e Adriana Aparecida Dionísio de Moura.
Após realizar a visita e analisar o Processo foi elaborado o Relatório.
A Comissão de Verificação destaca as observações seguintes:
a) As salas de atendimento estão mobiliadas de acordo com o previsto para o atendimento às crianças na faixa etária dos dois e três anos de idade;
b) As instalações sanitárias são insuficientes para atendimento a EI;
c) A Escola apresentou a relação dos recursos humanos com nome, função, titulação carga horária, cópia do certificado de habilitação dos profissionais que atendem as crianças;
d) A Escola tem em seus documentos o Regimento e o Projeto Político Pedagógico em vigência, e que estes deverão ser adequados de acordo com a concepção de criança que passarão a atender conforme o pedido encaminhado a este Colegiado;
f) As salas de aula possuem boa ventilação e iluminação;
g) A merenda é servida na sala de aula sob a observância do professor;
h) Possui materiais didático-pedagógicos adequados para as faixas etárias;
i) Possui espaço que possibilita as atividades artísticas e de lazer, embora necessitando de melhoramentos, inclusive a instalação de um parquinho na área externa.

3. CONCLUSÃO

Face ao exposto a Câmara de Educação Básica propõe a este Conselho que aprove o pedido de funcionamento e que a Mantenedora tome as providências que são solicitadas nos encaminhamentos.

4. ENCAMINHAMENTOS

- Enviar PPP e Regimento Interno, conforme Resolução nº 03/2013 e 05/2013 do CME;
- Melhorar a área externa da escola para realização de atividades ao ar livre;
- Ampliar a escola de forma que aumente o número de salas de aula e sanitários;
- Realizar adequações de acessibilidade e segurança.

DECISÃO DO PLENÁRIO

Pelo exposto, pela análise feita e tendo em vista o atendimento às normas do Sistema Municipal de Educação de Triunfo/PE, nos termos do Laudo Técnico da Comissão Verificadora, a Câmara de Educação Básica é de parecer favorável a que se conceda a Renovação da Autorização de Funcionamento da ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LUIZ DE CARVALHO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, com sede na Rua Prefeito Marçal Maia S/N Liberdade, neste Município.
- Educação Infantil Creche, para crianças de 2(dois) a 3(três) anos e 11 meses de idade;
- Educação Infantil Pre Escolar, para crianças de 4(quatro) e 5(cinco) anos de idade;
- Ensino Fundamental Anos Iniciais – do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano.

Em decorrência e nos termos deste Parecer, a Secretaria Municipal de Educação emitirá o ato de Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental do referido Estabelecimento.
Cabe a Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE, acompanhar e zelar pela fiel execução e cumprimento do Plano Municipal de Educação, no que trata da acessibilidade e segurança da Instituição e fazer o acompanhamento e a avaliação da qualidade da educação ofertada pela mesma, no Sistema Municipal de Ensino.
É o parecer.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Conselheira relatora – Presidente do CME

Câmara de Educação Básica – Conselheiros(as) que aprovaram
Maria do Carmo dos Santos Rabelo
Simone Alessandra Antas Florentino
Adriana Aparecida Dionísio de Moura.

Demais conselheiros(as) presentes - plenário que acompanha a decisão da Câmara de educação Básica
Ana Mary da Silva Almeida
Maria Liranete Diniz
Sheila Marcia Pereira de Lima
Elizeu Antônio dos Santos

Triunfo/PE, 23 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:0634CA1A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROCESSO Nº 01/2019 - PARECER Nº 01/2019

APROVADO EM PLENÁRIO EM 28/02/2019

INTERESSADA: ESCOLA MÍNIMA BELIZÁRIO
ASSUNTO: Mudança de nome, mudança de endereço, renovação de autorização de funcionamento dos anos finais do ensino fundamental de nove anos e Atendimento Educacional Especializado - AEE e autorização de funcionamento da Modalidade EJA - Segunda Etapa da Escola Mínima Belizário.

RELATORA: Ivanilda Viana Santos da Cunha

1 - RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE encaminhou a este Conselho o Ofício nº 14/2019, de 21 de janeiro de 2019, que solicita emissão de Parecer de autorização de mudança de denominação, mudança de endereço, como também renovação de autorização de funcionamento dos anos finais do ensino fundamental e Atendimento Educacional Especializado - AEE e autorização de funcionamento da Modalidade EJA - Segunda Etapa da Escola Mínima Belizário.

Histórico da Escola Mínima Belizário

A Escola Mínima Belizário, localizada no Sítio Belizário, deu início as suas atividades no ano de 1993. Recebeu autorização de Funcionamento da SEE através da Portaria 4.138 de 15/09/1993 com denominação Escola Mínima Belizário - Ensino de 1ª a 4ª série e Educação Pré Escolar e cadastro Escola sob o número: 562077. Escola uni docente, atendendo apenas uma turma de 1ª a 4ª série. No ano de 1995 ampliou seu atendimento para duas turmas.
Com a municipalização das escolas da rede estadual, em 1999, as turmas de 1ª a 4ª série localizadas nas Escolas São Vicente de Paulo e Alfredo de Carvalho, passaram a ser mantidas pelo Município, sendo matriculadas na Escola Mínima Belizário. O Município recebeu 5 (cinco) turmas.
Em 2003, não sendo mais possível acomodar as turmas da rede municipal na Escola São Vicente de Paulo, as mesmas passaram a ser atendidas no prédio da antiga Escola Barbosa Lima, onde funcionava naquela época o Museu do Cangaço. Em 2004, essas turmas, 02 que estavam sendo atendidas na Escola Alfredo de Carvalho e 01 atendida no Lar Santa Elizabeth, 03 atendidas na Escola São Vicente e 09 atendidas na Escola Monsenhor Luiz Sampaio iniciaram suas atividades em um prédio alugado, situado na Avenida Olavo Gomes de Oliveira. Todas informadas como sendo da Escola Mínima Belizário.
Em 2005 foi firmado contrato de aluguel com a Diocese de Afogados da Ingazeira e a Escola Mínima Belizário passou a funcionar no prédio do extinto Colégio Stella Maris. Nesse mesmo ano, a Escola Mínima Belizário, localizada no Sitio Belizário, sofreu a mudança de endereço e todas as suas atividades passaram a ser exercidas exclusivamente na nova sede, localizada no Sítio Horta nº 05.
Neste mesmo ano, considerando-se o êxito das atividades educacionais desenvolvidas na escola, bem como em atendimento às solicitações da comunidade, foi autorizado o funcionamento de turmas de 5º e 6º anos. A demanda foi aumentando significativamente para todas as turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.
No final do ano letivo de 2013, o Município foi contemplado, através do então Governador do Estado de Pernambuco *Eduardo*Henrique Accioly*Campos*, com um novo prédio, construído com projeto arquitetônico definido em consonância com as diretrizes da Secretaria de Educação Básica do MEC. A Escola possui 12 salas de aula, auditório, biblioteca, laboratórios e outros espaços físicos, padrões nas escolas atuais. Em 2014, todas as turmas do 6º ao 9º ano, foram transferidas do espaço localizado no Sitio Horta nº 05, para o prédio da nova escola, localizada no Sítio Bom Jesus. As turmas de educação infantil e ensino fundamental - anos iniciais, permaneceram no mesmo endereço, tendo em vista o prédio não comportar todas as turmas existentes na unidade escolar, passando a escola a funcionar mais uma vez em dois espaços distintos (uma sede no Sitio Horta e um anexo no Sítio Bom Jesus). O Conselho Municipal de Educação autorizou o funcionamento provisório do novo estabelecimento, com documentação em andamento e comprovação do cumprimento das exigências estabelecidas pelas normas do Sistema Municipal de Ensino, apresentada em prazo determinado no Parecer de Credenciamento e Autorização de Funcionamento do mesmo.
Esse ano, 2019, a Secretaria Municipal de Educação está solicitando a este CME a regulamentação da situação da referida escola. Pela vontade do Executivo, do Legislativo e em consequência de pesquisa realizada com a comunidade triunfense, a Escola Mínima Belizário receberá o nome de Centro Educacional de Triunfo Governador Eduardo Henrique Accioly Campos, localizado na Rua Elias Alves de Lima S/N, Bairro Bom Jesus, Triunfo/PE.
O Código do Inep permanece o mesmo.

2 - INSTRUÇÃO DO PROCESSO

O processo está instruído de acordo com as Resoluções nº 04/2013 e 05/2013 do Conselho Municipal de Educação contendo as seguintes peças:

a) Oficio expedido pela mantenedora, contendo o pedido e dirigido a presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da mantenedora;
b) Justificativa - Justificar os fins, níveis e modalidades de ensino a serem oferecidos, demanda, previsão de turmas e possibilidades de atendimento;
c) Cópia do Alvara emitido pela Secretaria Municipal da Saúde.
d) Cópia do Alvara de Proteção contra Incêndio, emitido pelo Corpo de Bombeiros;
e) Formulário preenchido (anexo VI);
f) Planta baixa ou croqui da escola contendo a descrição de todas as dependências e a área em m²;
g) Regimento Escolar e Proposta Pedagógica.

3 - RELATÓRIO DA COMISSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Comissão de Verificação realizou a visita de vistoria in loco, no dia 18 de fevereiro do ano em curso da qual participaram: Miriam Pereira de Lima Santos, Ivanice Fernandes de Queiroz Viana e Flávia Denise Santos de Albuquerque.
Após realizar a visita e analisar o Processo foi elaborado o Relatório.
A Comissão de Verificação destaca as observações seguintes:
- A Escola atende às exigências solicitadas para o funcionamento do Ensino Fundamental de nove anos;
- Apresenta espaço físico e ambientes adequados para o funcionamento em seu novo endereço; - O fornecimento de água potável e os bebedouros estão de acordo com as normas legais;
- A direção, a coordenação pedagógica e a secretaria escolar possuem formação admitida para exercer tais funções;
- Dispõe de recursos tecnológicos e materiais didáticos suficientes para atendimento ao Ensino Fundamental de 9 anos;
- O Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar não estão de acordo com as orientações da Resolução nº 05/2013 do CME.

4 - ENCAMINHAMENTOS

Adequar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar às orientações da Resolução nº 05/2013 do CME.

5 - VOTO DA RELATORA

Pelo exposto, pela análise feita e tendo em vista o atendimento às normas do Sistema Municipal de Ensino de Triunfo/PE, nos termos do Laudo Técnico da Comissão Verificadora, a relatora é de parecer favorável a que se conceda a mudança de denominação e de endereço da Escola Mínima Belizário.
A Escola Mínima Belizário passará a ter a seguinte denominação:

CENTRO EDUCACIONAL DE TRIUNFO GOVERNADOR EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS: Anos Finais do Ensino Fundamental de Nove Anos
Está localizada no seguinte endereço: Rua Elias Alves de Lima S/N, Bairro Bom Jesus, Triunfo/PE.
Em decorrência e nos termos deste Parecer, a Secretaria Municipal de Educação emitirá o ato de Mudança de denominação, mudança de endereço, Renovação da Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental - Anos Finais e Atendimento Educacional Especializado - AEE e autorização de funcionamento da Modalidade EJA - Segunda Etapa do referido Estabelecimento.
Cabe a Secretaria Municipal de Educação, acompanhar e zelar pela fiel execução e cumprimento do Plano Municipal de Educação, no que trata da acessibilidade e segurança da Instituição e fazer o acompanhamento e a avaliação da qualidade da educação ofertada pela mesma, no Sistema Municipal de Ensino.

É o parecer.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Conselheira relatora e Presidente do Conselho Municipal de Educação

6 - CONCLUSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara aprova e acompanha o parecer da conselheira relatora e presidente do Conselho Municipal de Educação.

Miriam Pereira de Lima Santos – Presidente
Ivanice Fernandes de Queiroz Viana
Maria Valdeneide Ferraz da Silva
Flávia Denise Santos de Albuquerque

7 - CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O Plenário acompanha a decisão da Câmara de Educação Básica.

ELIZEU ANTÔNIO DOS SANTOS

JOSEILDA APARECIDA DA SILVA SANTOS

MARIA DE LOURDES DO NASCIMENTO

MARIA VÂNIA DE LIMA DA SILVA

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:7CB3409C

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROCESSO Nº 02/2014 - PARECER Nº 02/2014

APROVADO EM PLENÁRIO EM 25/02/2014

INTERESSADAS: ESCOLAS MUNICIPAIS

ASSUNTO:

- AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NA MODALIDADE CRECHE PARA CRIANÇAS DE 2(DOIS) e 3(TRÊS) ANOS E 11(ONZE) MESES DE IDADE;
- RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL NA MODALIDADE PRÉ-ESCOLAR PARA CRIANÇAS DE 04(QUATRO) E 05(CINCO) ANOS e 11(ONZE) MESES DE IDADE;
- RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 9(NOVE) ANOS - ANOS INICIAIS;
AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE TURMAS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS MODALIDADES DE EJA E EDUCAÇÃO ESPECIAL;
- AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NAS ESCOLAS MÍNIMA BELIZÁRIO E SÃO VICENTE DE PAULO.

RELATORA: Ivanilda Viana Santos da Cunha

RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE, por meio do ofício nº 21/2014, de 03 de fevereiro de 2014, encaminhou a este CME o pedido de autorização e/ou renovação de autorização de Funcionamento para atendimento às turmas de Educação Infantil nas modalidades Creche de 2(dois) e 3(três) anos e 11(onze) meses de idade e Pré-Escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade, Ensino Fundamental de nove anos e Ensino Fundamental de nove anos nas Modalidades de EJA e Educação Especial das Escolas Municipais.
Em relação à Educação Infantil, a SME justifica que a demanda de matrícula está aumentando, tanto na zona rural quanto na zona urbana e como o Município não dispõe de escolas pública de Educação Infantil, com exceção da Instituição Filantrópica Lar Santa Elizabeth, existe a necessidade de autorização de funcionamento de turmas, observando a realidade de cada Escola e as Resoluções nº 01 e 03/2013 – CME.
Em relação ao Ensino Fundamental, a mesma justifica a regulamentação do Ensino de nove anos, com fundamento nas Resoluções nº 02, 04 e 05/2013 – CME.

1. INSTRUÇÃO DO PROCESSO

O presente processo está instruído conforme as normas das Resoluções Municipais Nº 01/2013, Nº 02/2013, Nº 03/2013, Nº 04/2013, 05/2013 e contém, entre outros, os seguintes documentos:
a) Ofício da SME com pedido de renovação de autorização das Escolas e justificativa para a renovação de autorização de funcionamento;
b) Relação das escolas.

2. RELATÓRIO DA COMISSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Comissão de Verificação realizou visitas in loco, em 11(onze) e 12(doze) de fevereiro de 2014(dois mil e quatorze), da qual participaram: Maria do Carmo dos Santos Rabelo, Simone Alessandra Antas Florentino e Adriana Aparecida Dionísio de Moura.
Após realizar a visita e analisar o Processo foi elaborado o Relatório.
A Comissão de Verificação destaca algumas observações.
- As Escolas abaixo possuem as seguintes portarias de autorização de funcionamento:

ESCOLA JOÃO HENRIQUE DA SILVA
Portaria GAB nº 0051 de 06/03/1987 – Curso de Pré Escolar e 1º Grau de 1ª a 4ª série
CE nº M 562021 – DO 07/03/1987
Portaria GAB nº 0053 de 06/03/1987 – Ensino de 1º Grau retroagindo os efeitos da portaria a 01/02/1985
Portaria SEE nº 0946 de 06/03/1998 – Curso do Ensino Médio

ESCOLA MUNICIPAL CANABRAVA
Portaria GAB nº 0051 de 06/03/1987 – Curso de Pré Escolar e 1º Grau de 1ª a 4ª série
CE nº M 562005 - DO 07/03/1987

ESCOLA MUNICIPAL HIGINO BEZERRA
Escolas Reunidas Higino Bezerra
Portaria GAB nº 0051 de 06/03/1987 – Curso de Pré Escolar e 1º Grau de 1ª a 4ª série
CE nº M 562036 - DO 07/03/1987
Escola Municipal Higino Bezerra
Portaria SEE nº 4664 de 07/11/1995 – Ensino de 1ª a 8ª série e Educação Pré Escolar
CE nº M 565006 – Município de Santa Cruz da Baixa Verde
Escola Municipal Higino Bezerra

Portaria SEE nº 4762 de 18/08/1998 – curso de Educação Infantil - Pré Escolar e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série – DO 19/08/1998
CE nº M 562063

ESCOLA MUNICIPAL DR CORDEIRO LIMA
Portaria GAB nº 0051 de 06/03/1987 – Curso de Pré-Escolar e 1º Grau de 1ª a 4ª série
CE nº M 562001 - DO 07/03/1987

ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO FERREIRA TENÓRIO
Portaria GAB nº 0051 de 06/03/1987 – Curso de Pré-Escolar e 1º Grau de 1ª a 4ª série
CE nº M 562008 - DO 07/03/1987

ESCOLA MUNICIPAL JOÃO FERNANDES DE QUEIROZ
Portaria GAB nº 0051 de 06/03/1987 – Curso de Pré-Escolar e 1º Grau de 1ª a 4ª série
CE nº M 562009 - DO 07/03/1987

ESCOLA MUNICIPAL MAURÍCIO CÂNDIDO FERREIRA
Portaria GAB nº 0051 de 06/03/1987 – Curso de Pré-Escolar e 1º Grau de 1ª a 4ª série
CE nº M 562030 - DO 07/03/1987

ESCOLA MUNICIPAL CARRO QUEBRADO
Portaria GAB nº 0051 de 06/03/1987 – Curso de Pré-Escolar e 1º Grau de 1ª a 4ª série
CE nº M 562025 - DO 07/03/1987

ESCOLA MUNICIPAL FORTALEZA
Portaria GAB nº 0051 de 06/03/1987 – Curso de Pré-Escolar e 1º Grau de 1ª a 4ª série
CE nº M 562004

ESCOLA MUNICIPAL ÁGUAS CLARAS
Portaria GAB nº 0051 de 06/03/1987 – Curso de Pré-Escolar e 1º Grau de 1ª a 4ª série
CE nº M 562007 - DO 07/03/1987

ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ ALVES DE ALMEIDA
Escola Mínima José Alves De Almeida
Portaria SECE nº 7430 de 14/08/1990 – Educação Pré-Escolar e Ensino de 1º Grau de 1ª a 4ª série.
CE nº M 562013
Escola Municipal José Alves De Almeida
Portaria SEDUC nº 1205 de 01/03/2005 – Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série
CE nº M 562013 – DO 02/03/2005

ESCOLA MUNICIPAL MANOEL CÂNDIDO FERREIRA
Escolas Reunidas Iraguaçu
Portaria GAB nº 0051 de 06/03/1987 – Curso de Pré-Escolar e 1º Grau de 1ª a 4ª série - DO 07/03/1987
CE nº M 562029
Escola Manoel Cândido Ferreira
Decreto nº 13115 – 26/07/1988 - DO 27/07/1988 – Ensino de 1º Grau
CE nº E 562019
Escola Municipal Manoel Cândido Ferreira
Portaria SEDUC nº 2253 de 27/04/2004 – Ensino Médio a partir de 2000 - DO 28/04/2004
CE nº M 562084

ESCOLA MILTON PESSOA
Portaria SEE nº 4140 de 15/09/1993 – Ensino de 1º Grau de 5ª a 8ª série
CE nº M 562075

ESCOLA MÍNIMA BELIZÁRIO
Portaria SECE nº 4138 de 15/09/1993 – Ensino de 1º Grau de 1ª a 4ª série e Educação Pré-Escolar
CE nº M 562077

ESCOLA MUNICIPAL MARIA FRANCISCA DA CONCEIÇÃO
Escola Mínima Mata Redonda
Portaria nº 5063 de 29/06/1982 – Reconhecimento da Escola jurisdicionada a DERE do Alto Pajeú/ Afogados da Ingazeira. Inscrição nº 1005855
Escola Municipal Mata Redonda (Município De Triunfo)
Portaria GAB nº 0052 de 06/03/1987 – Cursos Pré-Escola e 1º Grau de 1ª a 4 série
CE nº M 562042 - DO 07/03/1987
Escola Municipal Maria Francisca Da Conceição
Portaria SEE nº 4658 de 07/11/1995 (Município de Sta Cruz da Baixa Verde)
CE nº M 565013
Portaria SEE nº 4762 de 18/08/1998 – Educação Infantil – Pré-Escolar e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série - DO 19/08/1998 (Município de Triunfo)
CE nº M 562081

ESCOLA MUNICIPAL OLHO D'ÁGUA
Portaria GAB nº 0052 de 06/03/1987 - Cursos Pré-Escola e 1º Grau de 1ª a 4 série
CE nº M 562032 - DO 07/03/1987

ESCOLA SÃO VICENTE DE PAULO
Escolas Reunidas São Vicente de Paulo
Portaria nº 5407 - DO de 17/12/1964 – Autorização para funcionar no antigo prédio da Escola Alfredo de Carvalho
Escola São Vicente de Paulo – Ensino de 1º grau
Decreto nº 19.076 de 19/04/1996 – DO de 20/04/1996,
Cadastro Escolar Nº E 562.016.

ESCOLA JOÃO LUIZ DE CARVALHO
Portaria nº 1578 de 17/10/1996 – Ensino de 1º Grau de 1ª a 4ª série e Educação Pré-escolar
CE nº M 562079

- As referidas escolas necessitam atualizar seus regimentos e propostas pedagógicas;
- Algumas estão precisando de reformas, reparos e adaptações para que possam atender com mais qualidade os alunos matriculados, em especial crianças da Educação Infantil.

3. CONCLUSÃO

Face ao exposto a Câmara de Educação Básica propõe a este Conselho que aprove o pedido de funcionamento e que a Mantenedora tome as providências que são solicitadas nos encaminhamentos.

4. ENCAMINHAMENTOS

- Apresentar no CME anexo IV da Resolução nº 02/2013 e nº 05/2013 – CME – preenchidos e com documentos exigidos anexados.
- Adequar PPP e Regimento Interno, conforme Resolução nº 03/2013 e 05/2013 do CME;
- Realizar reformas e ampliações em algumas escolas;
- Realizar adequações de acessibilidade e segurança.

DECISÃO DO PLENÁRIO

Pelo exposto, pela análise feita e tendo em vista o atendimento às normas do Sistema Municipal de Educação de Triunfo/PE, nos termos do Laudo Técnico da Comissão Verificadora, a Câmara de Educação Básica é de parecer favorável a que se conceda a Autorização e/ou Renovação da Autorização de Funcionamento das escolas a seguir relacionadas para etapas e modalidades, conforme atendimento:

ESCOLA MUNICIPAL JOÃO LUIZ DE CARVALHO – Rua Prefeito Marçal Maia S/N Liberdade.
- Educação Infantil Creche, para crianças de 2(dois) a 3(três) anos e 11 meses de idade;
- Educação Infantil Pré-Escolar, para crianças de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade;
- Ensino Fundamental Anos Iniciais – do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano.

ESCOLA MUNICIPAL AGUAS CLARAS - Sítio Águas Claras

- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano

ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO FERREIRA TENÓRIO – Sítio Espírito Santo
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano
- Atendimento Educacional Especializado – AEE

ESCOLA MUNICIPAL FORTALEZA – Sítio Fortaleza
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano

ESCOLA MUNICIPAL HIGINO BEZERRA – Sítio Coroas
- Creche de 3(três) anos e 11 meses de idade
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano
- Ensino fundamental Anos Finais - do 6º(sexto) ao 9º(nono) ano
- Atendimento Educacional Especializado – AEE

ESCOLA MUNICIPAL JOAO FERNANDES DE QUEIROZ – Sítio Mumbaça
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano

ESCOLA JOAO HENRIQUE DA SILVA – Distrito de Canaã
- Creche de 3(três) anos e 11 meses de idade,
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade,
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano
- Ensino fundamental Anos Finais - do 6º(sexto) ao 9º(nono) ano

ESCOLA MUNICIPAL JOSE ALVES DE ALMEIDA – Rua Maestro Luiz Rodrigues da Silva - Rosário
- Creche de 3(três) anos e 11 meses de idade,
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade,
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano
- Ensino fundamental Anos Finais - do 6º(sexto) ao 9º(nono) ano
- Atendimento Educacional Especializado – AEE

ESCOLA MANOEL CANDIDO FERREIRA – Distrito de Jericó
- Ensino fundamental Anos Finais - do 6º(sexto) ao 9º(nono) ano
- Educação de Jovens e Adultos

ESCOLA MUNICIPAL MAURICIO CANDIDO FERREIRA – Distrito de Jericó
- Creche de 3(três) anos e 11 meses de idade,
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano
- Educação de Jovens e Adultos – Anos Iniciais

ESCOLA MILTON PESSOA – Sítio Santa Maria
- Ensino fundamental Anos Finais - do 6º(sexto) ao 9º(nono) ano

ESCOLA MÍNIMA BELIZÁRIO – Sítio Horta
- Creche de 3(três) anos e 11 meses de idade,
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade,
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano
- Ensino fundamental Anos Finais - do 6º(sexto) ao 9º(nono) ano
- Modalidade Educação Especial
- Atendimento Educacional Especializado - AEE

ESCOLA SÃO VICENTE DE PAULO – Rua Padre Ibiapina - Centro
- Ensino fundamental Anos Finais - do 6º(sexto) ao 9º(nono) ano
- Educação de Jovens e Adultos Anos Finais - do 6º(sexto) ao 9º(nono) ano
- Modalidade Educação Especial
- Atendimento Educacional Especializado - AEE

ESCOLA MUNICIPAL MARIA FRANCISCA DA CONCEIÇÃO – Sítio Mata Redonda
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano

ESCOLA MUNICIPAL DR CORDEIRO LIMA – Sítio Santana
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano

ESCOLA MUNICIPAL OLHO D AGUA – Sítio Olho D'Água
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano

ESCOLA MUNICIPAL CARRO QUEBRADO – Sítio Carro Quebrado
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano

ESCOLA MUNICIPAL CANABRAVA – Sítio Canabrava
- Pré-escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11(onze) meses de idade
- Ensino fundamental Anos Iniciais - do 1º(primeiro) ao 5º(quinto) ano

Em decorrência e nos termos deste Parecer, a Secretaria Municipal de Educação emitirá o ato de Autorização e/ou Renovação da Autorização de Funcionamento dos referidos Estabelecimentos.
Cabe a Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE, acompanhar e zelar pela fiel execução e cumprimento do Plano Municipal de Educação, no que trata da acessibilidade e segurança da Instituição e fazer o acompanhamento e a avaliação da qualidade da educação ofertada pela mesma, no Sistema Municipal de Ensino.

É o parecer.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Conselheira relatora – Presidente do CME

CONCLUSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara aprova e acompanha o parecer da conselheira relatora e presidente do Conselho Municipal de Educação.

Francemary Deyse dos Santos Lima - Presidente
Maria do Carmo dos Santos Rabelo
Simone Alessandra Antas Florentino
Adriana Aparecida Dionísio de Moura

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO
O Plenário acompanha a decisão da Câmara de Educação Básica.

Carlos Rogério de Pádua
Sheila Márcia Pereira de Lima
Ana Mary da Silva Almeida
Luciene Barbosa de Souza

Triunfo/PE, 25 de fevereiro de 2014.

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:AD3D2DC8

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROCESSO Nº 02/2017 - PARECER Nº 03/2017

APROVADO EM PLENÁRIO EM 23/02/2017

INTERESSADA: LAR SANTA ELIZABETH – ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL, DE FINS FILANTRÓPICO.

ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NAS MODALIDADES CRECHE PARA CRIANÇAS DE 01(UM)), 2(DOIS) e 3(TRÊS) ANOS E PRÉ ESCOLAR PARA CRIANÇAS DE 04(QUATRO) E 05(CINCO) ANOS DE IDADE.

RELATORA: Ivanilda Viana Santos da Cunha

RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE, por meio do ofício nº 053/2017, de 16/02/0217 encaminhou a este Conselho Municipal de Educação o pedido de Renovação de Autorização de Funcionamento de turmas de Educação Infantil nas Modalidades Creche de 01(um), 2(dois) e 3(três) anos e Pré Escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos de idade, do Lar Santa Elizabeth, sediado na Av. Frei Fernando, 175, Centro, neste Município.
O Lar Santa Elizabeth é uma Entidade não governamental, de fins filantrópicos, mantida pela Associação Franciscana Maristella do Brasil, com CNPJ nº 11.810.603/0004-18.
Tem como Objetivo Institucional acolher crianças e adolescentes empobrecidos e em situação de risco social, bem como suas famílias, proporcionando-lhes uma melhor qualidade de vida, iniciação profissional e formação moral, no exercício da solidariedade e da cidadania.
Apresenta no seu Regimento e realiza suas atividades abrangendo três setores: Educação Infantil, na modalidade creche e pré escolar; Complementação Escolar e Cursos de Iniciação Profissional, atendendo crianças e adolescentes de 01(um) a 18(dezoito) anos.
Estabelece convênio com a Prefeitura Municipal de Triunfo/PE e está inscrita no INEP com Código nº 26023989.
Realiza um trabalho de excelente qualidade social e educativo no Município.
Triunfo/PE não dispõe de Escolas Municipais especificas de Educação Infantil. A demanda para esta etapa da educação básica vem crescendo significativamente e a colaboração do Lar Santa Elizabeth tem sido de grande valia para a quantidade e qualidade do atendimento a essa demanda.
O Lar Santa Elizabeteh possui boa infraestrutura, atendendo aos requisitos estabelecidos pela Legislação Educacional Vigente Nacional e Municipal.
Em decorrência, recebeu autorização de Funcionamento do Conselho Municipal de Educação através do Parecer nº 02/2011.

1. INSTRUÇÃO DO PROCESSO

O PRESENTE PROCESSO ESTÁ INSTRUÍDO conforme as normas das Resoluções Municipais Nº 01/2013, Nº 02/2013, Nº 03/ 2013 e contém, entre outros, os seguintes documentos:
a) Ofício de encaminhamento e pedido de renovação de autorização;
b) Justificativa para a renovação de autorização de funcionamento;
c) Anexo IV da Resolução nº 02/2013 – Conselho Municipal de Educação – preenchidos e com documentos exigidos anexados.

2. RELATÓRIO DA COMISSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Comissão de Verificação realizou visita in loco, em 20 de fevereiro de 2017, da qual participaram: Maria do Carmo dos Santos Rabelo, Simone Alessandra Antas Florentino e Adriana Aparecida Dionísio de Moura.
Após realizar a visita e analisar o Processo foi elaborado o Relatório, no qual a Comissão de Verificação destaca as seguintes observações sobre a entidade:

- Possui espaço apropriado para recepção das crianças e pessoas;
- Possui espaço para permanência e reuniões dos professores;
- Possui espaços para os serviços administrativos e de apoio;
- As salas para as atividades das crianças possuem boa ventilação e iluminação. O mobiliário está de acordo com o estabelecido para o atendimento às crianças da faixa etária. Possui equipamentos didático/pedagógicos suficientes e satisfatórios para apoio às atividades pedagógicas;
- As instalações sanitárias são suficientes e próprias para atendimento a EI;
- Possui instalações sanitárias para uso exclusivo dos adultos;
- Possui berçário para descanso das crianças;
- A merenda é servida na sala de aula, mas a entidade dispõe de refeitório;
- Possui materiais didático-pedagógicos adequados para as faixas etárias;
- Possui espaços que possibilitam as atividades artísticas e de lazer, tanto interno como externo, com qualidade e segurança;
- Possui acervo bibliográfico adequado para as finalidades pedagógicas e educativas das crianças e formação dos profissionais da Educação Infantil;
- A Entidade apresentou a relação dos recursos humanos com nome, função, titulação carga horária, cópia do certificado de habilitação dos profissionais que atendem as crianças;
- A Entidade apresentou toda documentação solicitada, inclusive, o Regimento e o Projeto Político Pedagógico em vigência.

3. CONCLUSÃO

Face ao exposto, a Câmara de Educação Básica propõe a este Conselho que aprove o pedido de renovação de funcionamento da Entidade Lar Santa Elizabeth.

4. ENCAMINHAMENTOS

- Enviar PPP e Regimento Interno, conforme Resolução nº 03/2013 e 05/2013 do CME;

DECISÃO DO PLENÁRIO

Pelo exposto, pela análise feita e tendo em vista o atendimento às normas do Sistema Municipal de Educação de Triunfo/PE, nos termos do Laudo Técnico da Comissão Verificadora, a Câmara de Educação Básica é de parecer favorável a que se conceda a Renovação da Autorização de Funcionamento do Lar Santa Elizabeth, com sede na Av. Frei Fernando, 175, Centro, neste Município, para:
- Educação Infantil Creche, para crianças de 01(um), 2(dois) e 3(três) anos e 11 meses de idade;
- Educação Infantil Pre Escolar, para crianças de 4(quatro) e 5(cinco) anos de idade.
Em decorrência e nos termos deste Parecer, a Secretaria Municipal de Educação emitirá o ato de Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil da referida Entidade.
Cabe a Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE, acompanhar e zelar pela fiel execução e cumprimento do Plano Municipal de Educação, no que trata da acessibilidade e segurança da Instituição e fazer o acompanhamento e a avaliação da qualidade da educação ofertada pela mesma, no Sistema Municipal de Ensino.

É o parecer.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Conselheira Relatora – Presidente do Cme

Câmara de Educação Básica – Conselheiros que aprovaram
Maria do Carmo Dos Santos Rabelo
Simone Alessandra Antas Florentino
Adriana Aparecida Dionísio de Moura.

Demais Conselheiros Presentes – Plenário que acompanha a decisão da Câmara de Educação Básica
Ana Mary da Silva Almeida
Maria Liranete Diniz
Sheila Marcia Pereira de Lima
Elizeu Antônio Dos Santos

Triunfo/PE, 23 de fevereiro de 2017.

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:08C4410C

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROCESSO Nº 02/2019 - PARECER Nº 02/2019

APROVADO EM PLENÁRIO EM 28/02/2019

INTERESSADA: ESCOLA SÃO VICENTE DE PAULO

ASSUNTO: Mudança de endereço, alteração de denominação (acréscimo do adjetivo "Municipal") e autorização de funcionamento de turmas de Educação Infantil nas modalidades Creche de 3(três) anos e 11 meses de idade e Pré-Escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11 meses de idade, anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos – ensino regular e modalidade Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado - AEE da Escola São Vicente de Paulo.

RELATORA: Ivanilda Viana Santos da Cunha

1 - RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE encaminhou a este Conselho o Ofício nº 17/2019, de 21 de janeiro de 2019, que solicita emissão de Parecer de autorização de mudança de endereço, alteração de denominação (acréscimo do adjetivo "Municipal"), como também autorização de funcionamento de turmas de Educação Infantil nas modalidades Creche de 3(três) anos e 11 meses de idade e Pré-Escolar de 4(quatro) e 5((cinco) anos e 11 meses de idade, anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos – ensino regular e modalidade Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado - AEE da Escola São Vicente de Paulo.

Histórico da Escola São Vicente de Paulo

A Escola São Vicente de Paulo foi fundada em 08 de fevereiro de 1951, pela Organização Vicentina, que tinha como Patrono da Instituição São Vicente de Paulo. Funcionava em uma casa residencial na Rua Joaquim Távora nº 64 e tinha como objetivo atender crianças pobres. Os professores eram remunerados pela Instituição e o material escolar para as crianças oferecidos também pela mesma.
Em 1956 a Confraria Vicentina recebeu apoio das direções políticas da época com indicação de dois professores. Em 1963 através de concurso estadual a Escola ganhou mais uma professora.
A Escola foi então crescendo e não sendo mais possível funcionar na residência, a Confraria Vicentina apoiada pela direção, professores e comunidade requereram do então Senhor Governador do Estado a transferência da escola para o prédio onde funcionava o Grupo Escolar Alfredo de Carvalho. O mesmo havia mudado para outro prédio na Av. Frei Fernando.
Nesse mesmo ano foram extintas a escola Mínima Sociedade dos Artistas, situada na Av. Getúlio Vargas e a escola Mínima Encruzilhada, cujas professoras passaram a ensinar na Escola São Vicente de Paulo, que passou a ser chamada "Escolas Reunidas São Vicente de Paulo".
Em 1964, conforme Portaria nº 5407, publicada no DO de 17/12/1964, Escolas Reunidas São Vicente de Paulo, foi autorizada a funcionar no prédio situado à Rua Padre Ibiapina, nº 77 (antigo Alfredo de Carvalho).
A Escola continuou crescendo e contando com a colaboração dos funcionários e da comunidade triunfense, chegando até a ser implantado em 1983, o Telecurso 1º grau e em 1984, o Telecurso 2º Grau – via rádio e TV, para atender uma clientela especial.
Escolas Reunidas São Vicente de Paulo foi elevada à categoria de Ensino de 1º Grau de 5ª a 8ª série, passando a ser chamada, de acordo com o Decreto nº 19.076 de 19/04/1996, publicado no Diário Oficial de 20/04/1996 de "ESCOLA SÃO VICENTE DE PAULO – ENSINO DE 1º GRAU", Cadastro Escolar E - 562.016.
Em 2014, com a municipalização do ensino fundamental, em regime de colaboração, 106 matrículas da Escola São Vicente de Paulo foram transferidas do sistema estadual para o sistema municipal. Foram municipalizadas um 6º ano, um 7º ano, um 8º ano, uma 8ª série, 2 turmas de Educação Especial, uma II fase, uma III fase e uma IV fase.
O prédio onde funciona a Escola foi cedido ao Município e a mesma passou a ser dependência administrativa municipal, continuando o atendimento à clientela do Ensino Fundamental regular e das modalidades |Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.
Esse ano, 2019, devido ao reduzido quantitativo de alunos matriculados na Escola Estadual Monsenhor Luiz Sampaio, que funciona em prédio alugado, a Secretaria de Educação do Estado, solicitou do Município o prédio onde funciona a Escola São Vicente de Paulo (antes cedido ao Município).
Foi feita a permuta e a Escola São Vicente de Paulo passou a funcionar no prédio, agora alugado ao município, onde funcionava a Escola Mons. Luiz Sampaio, situado na Avenida Prefeito Marçal Maia nº 520, Bairro Liberdade.

2 - INSTRUÇÃO DO PROCESSO

O processo está instruído de acordo com as Resoluções n° 01/2013, 02/2013, 03/2013, 04/2013 e 05/2013 do Conselho Municipal de Educação contendo as seguintes peças:
a) Oficio expedido pela mantenedora, contendo o pedido e dirigido à presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da mantenedora;
b) Justificativa - Justificar os fins, níveis e modalidades de ensino a serem oferecidos, demanda previsão de turmas e possibilidades de atendimento;
c) Cópia do Alvara emitido pela Secretaria Municipal da Saúde.
d) Cópia do Alvara de Proteção contra Incêndio, emitido pelo Corpo de Bombeiros;
e) Formulário preenchido (anexo VI);
f) Planta baixa ou croqui da escola contendo a descrição de todas as dependências e a área em m²;
g) Regimento Escolar e Proposta Pedagógica.

3 - RELATÓRIO DA COMISSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Comissão de Verificação realizou a visita de vistoria in loco, no dia 18 de março do ano em curso da qual participaram: Miriam Pereira de Lima Santos, Maria Valdeneide Ferraz da Silva e Flávia Denise Santos de Albuquerque.
Após realizar a visita e analisar o Processo foi elaborado o Relatório.
A Comissão de Verificação destaca as observações seguintes:
- A Escola atende às exigências solicitadas para o funcionamento do Ensino Fundamental de nove anos;
- Apresenta espaço físico e ambientes adequados para o funcionamento em seu novo endereço;
- O fornecimento de água potável e os bebedouros estão de acordo com as normas legais;
- A direção, a coordenação pedagógica e a secretaria escolar possuem formação admitida para exercer tais funções;
- Dispõe de recursos tecnológicos e materiais didáticos suficientes para atendimento ao Ensino Fundamental de 9 anos;
- O Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar não estão de acordo com as orientações da Resolução nº 05/2013 do CME.
3- RELATÓRIO DA COMISSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
A Comissão de Verificação realizou a visita de vistoria in loco, no dia do ano em curso da qual participaram:

Após realizar a visita e analisar o Processo foi elaborado o Relatório.
A Comissão de Verificação destaca as observações seguintes:
- A Escola atende às exigências solicitadas para o funcionamento do Ensino Fundamental de nove anos;
- Apresenta espaço físico e ambientes adequados para o funcionamento em seu novo endereço;
- O fornecimento de água potável e os bebedouros estão de acordo com as normas legais;
- A direção, a coordenação pedagógica e a secretaria escolar possuem formação admitida para exercer tais funções;
- Dispõe de recursos tecnológicos e materiais didáticos suficientes para atendimento ao Ensino Fundamental de 9 anos;

- O Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar não estão de acordo com as orientações da Resolução nº 05/2013 do CME.

4 - ENCAMINHAMENTOS

Adequar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar às orientações da Resolução nº 05/2013 do CME.

5 - VOTO DA RELATORA

Pelo exposto, pela análise feita e tendo em vista o atendimento às normas do Sistema Municipal de Ensino de Triunfo/PE, nos termos do Laudo Técnico da Comissão Verificadora, a relatora é de parecer favorável a que se conceda a autorização da mudança de endereço, alteração na denominação (acréscimo do adjetivo: "Municipal") e a autorização de funcionamento de turmas de Educação Infantil, do Ensino Fundamental de 9(nove) anos - ensino regular e modalidade Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado - AEE da Escola São Vicente de Paulo.
Em decorrência e nos termos deste Parecer, a Secretaria Municipal de Educação emitirá o ato de autorização de funcionamento de turmas de Educação Infantil nas modalidades Creche de 2 (dois) e 3(três) anos e 11 meses de idade e Pré-Escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11 meses de idade
Cabe a Secretaria Municipal de Educação, acompanhar e zelar pela fiel execução e cumprimento do Plano Municipal de Educação, no que trata da acessibilidade e segurança da Instituição e fazer o acompanhamento e a avaliação da qualidade da educação ofertada pela mesma, no Sistema Municipal de Ensino.

É o parecer.

Triunfo/PE, 28 de fevereiro de 2019.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Conselheira relatora
Presidente do Conselho Municipal de Educação

6 - CONCLUSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara aprova e acompanha o parecer da conselheira relatora e presidente do Conselho Municipal de Educação.

Miriam Pereira de Lima Santos – Presidente
Ivanice Fernandes de Queiroz Viana
Maria Valdeneide Ferraz da Silva
Flávia Denise Santos de Albuquerque

7 - CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O Plenário acompanha a decisão da Câmara de Educação Básica.

Elizeu Antônio dos Santos
Joseilda Aparecida da Silva Santos
Maria Vânia de Lima da Silva
Maria de Lourdes do Nascimento

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:279593FA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROCESSO Nº 03/2017 - PARECER Nº 02/2017

APROVADO EM PLENÁRIO EM 13/04/2017

INTERESSADO: Escola Municipal Manoel Cândido Ferreira
ASSUNTO: Autorização para implantação e funcionamento da Educação em Tempo Integral e mudança de denominação.

RELATORA: Ivanilda Viana Santos da Cunha

I - RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE encaminhou a este Conselho o Ofício nº 52/2017 que solicita emissão de Parecer de autorização para a implantação e funcionamento da educação em tempo integral da Escola Municipal Manoel Cândido Ferreira, localizada no Distrito de Jericó, neste Município.
Antes denominada Escolas Reunidas Iraguaçu, a Escola Manoel Cândido Ferreira foi criada pelo então governador do estado através do Decreto nº 13115 – 26/07/1988 - DO 27/07/1988, no Distrito de Jericó, destinada para ministrar o Ensino de 1º Grau.
Foi municipalizada através da Portaria SE nº 5424 de 27/10/2000 – DO de 28/10/2000 (Autoriza a Municipalização da Escola Manoel Cândido Ferreira - escola estadual, como também a mudança de denominação para "Escola Municipal Manoel Cândido Ferreira").
CE nº M 562084.
No ano de 2000 (dois mil) passou a atender a demanda do Ensino Médio recebendo autorização através da Portaria SEDUC/PE nº 2253 de 27/04/2004 - DO 28/04/2004 (Autoriza o funcionamento do Ensino Médio na Escola Municipal Manoel Cândido Ferreira localizada na Rua Manoel Cândido Ferreira s/n Vila de Jericó a partir de 2000). CM nº M 562084.
Com base na Resolução CME Nº 01/2009 de 6 de outubro de 2009, Resolução CME Nº 02/2010 de 28 de janeiro de 2010 e no Parecer CME Nº 01/2011 de 01 de fevereiro de 2011, através da Portaria SME Nº 02/2011 de 07 de fevereiro de 2011, passou a oferecer o Ensino Fundamental com duração de nove anos, de forma gradativa, a partir do ano de 2010.
Constituindo política pública no Município desde 2017, a "Educação em Escola de Tempo Integral" foi aderida, este ano, pela Escola Municipal Manoel Cândido Ferreira.
Após observar a legislação municipal vigente, através Lei Municipal nº 1.381/2017, de 23/02/2017 que "dispõe sobre o Programa de Educação Integral, no âmbito do Município, estabelece suas diretrizes e dá outras providências" e da Resolução CME nº 01/2017 de 13 de abril de 2017 que "Define Diretrizes Gerais para a implantação da Política de Educação Integral em Escola de Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Triunfo/PE", e realizar o chamamento da comunidade escolar para uma reflexão coletiva sobre a ampliação da jornada para a Escola de Tempo Integral, definindo-se os direitos e responsabilidades da Secretaria Municipal da Educação, da Escola, dos Estudantes, da Família e das Instituições parceiras, a SME concluiu, em decisão coletiva que a Escola estaria em condições de realizar a adesão.

II - INSTRUÇÃO DO PROCESSO

O processo está instruído de acordo com a Lei Municipal nº 1.381/2017, de 23/02/2017, na Portaria Nº 279/2017 do Prefeito do Município e na Resolução nº 01/2017 de 13 de abril de 2017 do Conselho Municipal de Educação contendo as seguintes peças:
a) Oficio expedido pela mantenedora, contendo o pedido e dirigido à presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da mantenedora;
b) Justificativa.

III - RELATÓRIO DA COMISSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Comissão de Verificação realizou a visita de vistoria in loco, no dia 24 (vinte e quatro) de maio do ano em curso da qual participaram: Miriam Pereira de Lima Santos, Rejane Maria Pereira Antas e Flávia Denise Santos de Albuquerque.
Após realizar a visita e analisar o Processo foi elaborado o Relatório.
A Comissão de Verificação destaca as observações seguintes:

• O Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar necessitam ser revisados de acordo com as orientações das Resoluções nº 05/2013 e 01/2017 do CME;
• O corpo docente indicado é habilitado nos termos da legislação vigente, escolhido através de seleção interna.
• A carga horária será registrada a partir da data indicada na Portaria publicada pela Secretaria Municipal de Educação.
• A análise do processo, com base na legislação vigente, permite à Comissão da Câmara de Educação Básica, concluir pelo atendimento ao pedido, observando-se os encaminhamentos.

IV - ENCAMINHAMENTOS

- Revisar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar às orientações da Resolução nº 05/2013 do CME.
- Observar a data da publicação da Portaria de autorização para registro da carga horária/2017.

V - VOTO DA RELATORA

Pelo exposto, pela análise feita e tendo em vista o atendimento às normas do Sistema Municipal de Ensino de Triunfo/PE, nos termos do Laudo Técnico da Comissão Verificadora, a relatora é de parecer favorável a que se conceda a autorização para implantação e funcionamento da educação em tempo integral da Escola Municipal Manoel Cândido Ferreira - anos finais do Ensino Fundamental de nove anos.

A Escola Municipal Manoel Cândido Ferreira - anos finais do Ensino Fundamental de nove anos passará a ter a seguinte denominação:
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL (EMEFI) MANOEL CÂNDIDO FERREIRA

Está autorizada a implantar e oferecer a educação em tempo integral, aos estudantes do 6º(sexto) e 7º (sétimo) anos do Ensino Fundamental de nove anos, estendendo, gradativamente, o atendimento aos anos subsequentes - 8º (oitavo) e 9º (nono) anos.

Cabe a Secretaria Municipal de Educação, acompanhar e zelar pela fiel execução e cumprimento do Plano Municipal de Educação, especialmente no que diz a sua meta 6(seis) e em relação a acessibilidade e segurança da Instituição, como também fazer o acompanhamento e a avaliação da qualidade da Educação ofertada pela mesma no Sistema Municipal de Ensino.

É o parecer.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Conselheira relatora e Presidente do Conselho Municipal de Educação

VI - CONCLUSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara de Educação Básica aprova e acompanha o parecer da conselheira relatora e presidente do Conselho Municipal de Educação.

Miriam Pereira Lima Santos - Presidente
Rejane Maria Pereira Antas
Flávia Denise Santos de Albuquerque

VII - CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O Plenário acompanha a decisão da Câmara de Educação Básica.

Elizeu Antônio dos Santos
Onélia Bezerra de Lima Santos
Dacilene Correia Ramos
Maria do Carmo dos Santos Rabelo
Maria das Graças Rabelo Torres

Triunfo/PE, 25 de maio de 2017.

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:73D31B66

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROCESSO Nº 03/2019 - PARECER Nº 03/2019

APROVADO EM PLENÁRIO EM 21/03/2019

INTERESSADO: Centro Educacional de Triunfo Governador Eduardo Henrique Accioly Campos - anos finais do ensino fundamental de nove anos.

ASSUNTO: Mudança de denominação e autorização para implantação e funcionamento da educação em tempo integral do Centro Educacional de Triunfo Governador Eduardo Henrique Accioly Campos - anos finais do ensino fundamental de nove anos.

RELATORA: Ivanilda Viana Santos da Cunha

1 - RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE encaminhou a este Conselho o Ofício nº 64/2019, de 11 de março de 2019, que solicita emissão de Parecer de autorização para alteração na denominação, como também para a implantação e funcionamento da educação em tempo integral do Centro Educacional de Triunfo Governador Eduardo Henrique Accioly Campos.
O referido Estabelecimento de Ensino recebeu este ano, através do Parecer do CME nº 01/2019 aprovado em 28/02/2019 e Portaria da SME nº 01/2019 publicada em 01/03/2019, a autorização para mudança de nome, mudança de endereço, renovação de autorização de funcionamento dos anos finais do ensino fundamental de nove anos, Atendimento Educacional Especializado - AEE e autorização de funcionamento da Modalidade EJA - Segunda Etapa.
O Estabelecimento antes denominado "Escola Mínima Belizário" passou a ter a seguinte denominação: CENTRO EDUCACIONAL DE TRIUNFO GOVERNADOR EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS: Anos Finais do Ensino Fundamental de Nove Anos, localizado na Rua Elias Alves de Lima S/N, Bairro Bom Jesus, Triunfo/PE.
Constituindo política pública no Município desde 2017, a "Educação em Escola de Tempo Integral" foi aderida, este ano, pelo Centro Educacional de Triunfo Governador Eduardo Henrique Accioly Campos.
Após observar a legislação municipal vigente (Lei Municipal nº 1.381/2017, de 23/02/2017/Resolução nº 01/2017 – CME) e realizar o chamamento da comunidade escolar para uma reflexão coletiva sobre a ampliação da jornada para a Escola de Tempo Integral, definindo-se os direitos e responsabilidades da Secretaria Municipal da Educação, da Escola, dos Estudantes, da Família e das Instituições parceiras, a SME concluiu, em decisão coletiva que a Escola estaria em condições de realizar a adesão.
Durante as discussões, debates e estudos a gestão ouviu e sentiu da comunidade em geral como também do Poder Legislativo, a vontade de simplificar a denominação da Escola, como também a insatisfação em relação ao substantivo "Centro" diferente da denominação dada às demais escolas Municipais.
Ouvida a comunidade em geral, dadas as sugestões de denominações possíveis, ficou da vontade da maioria: "Escola Municipal de Ensino Fundamental Integral Governador Eduardo Campos".

2 - INSTRUÇÃO DO PROCESSO

O processo está instruído de acordo com a Lei Municipal nº 1.381/2017, de 23/02/2017 e Resolução nº 01/2017 do Conselho Municipal de Educação contendo as seguintes peças:
a) Oficio expedido pela mantenedora, contendo o pedido e dirigido à presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da mantenedora;
b) Justificativa.

3 - RELATÓRIO DA COMISSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Comissão de Verificação realizou a visita de vistoria in loco, no dia 15 de março do ano em curso da qual participaram: Miriam Pereira de Lima Santos, Ivanice Fernandes de Queiroz Viana e Flávia Denise Santos de Albuquerque.
Após realizar a visita e analisar o Processo foi elaborado o Relatório.
A Comissão de Verificação destaca as observações seguintes:

- O Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar necessitam ser revisados de acordo com as orientações das Resoluções nº 05/2013 e 01/2017 do CME;
- O corpo docente indicado é habilitado nos termos da legislação vigente, escolhido através de seleção interna.

- A carga horária será registrada a partir da data indicada na Portaria publicada pela Secretaria Municipal de Educação.

As demais exigências foram verificadas através do Parecer nº 01/2019 do CME.
A análise do processo, com base na legislação vigente, permite à Comissão da Câmara de Educação Básica, concluir pelo atendimento ao pedido, observando-se os encaminhamentos.

4 - ENCAMINHAMENTOS

- Revisar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar às orientações da Resolução nº 05/2013 do CME.
- Observar a data da publicação da Portaria de autorização para registro da carga horária/2019.

1 - VOTO DA RELATORA

Pelo exposto, pela análise feita e tendo em vista o atendimento às normas do Sistema Municipal de Ensino de Triunfo/PE, nos termos do Laudo Técnico da Comissão Verificadora, a relatora é de parecer favorável a que se conceda a mudança de denominação e autorização para implantação e funcionamento da educação em tempo integral do Centro Educacional de Triunfo Governador Eduardo Henrique Accioly Campos - anos finais do ensino fundamental de nove anos.
O Centro Educacional de Triunfo Governador Eduardo Henrique Accioly Campos - anos finais do ensino fundamental de nove anos passará a ter a seguinte denominação:

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL GOVERNADOR EDUARDO CAMPOS

Está autorizada a implantar e oferecer, a partir de primeiro de abril de 2019, a educação em tempo integral, aos alunos do 6º(sexto) ano do ensino fundamental de nove anos, estendendo, gradativamente, o atendimento aos anos subsequentes (7º, 8º e 9º anos).
Cabe a Secretaria Municipal de Educação, acompanhar e zelar pela fiel execução e cumprimento do Plano Municipal de Educação, especialmente no que diz a sua meta 6(seis) e em relação a acessibilidade e segurança da Instituição, como também fazer o acompanhamento e a avaliação da qualidade da Educação ofertada pela mesma no Sistema Municipal de Ensino.

É o parecer.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Conselheira relatora e Presidente do Conselho Municipal de Educação

1 - CONCLUSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara aprova e acompanha o parecer da conselheira relatora e presidente do Conselho Municipal de Educação.

MIRIAM PEREIRA DE LIMA SANTOS –
Presidente

IVANICE FERNANDES DE QUEIROZ VIANA

FLÁVIA DENISE SANTOS DE ALBUQUERQUE

2 - CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O Plenário acompanha a decisão da Câmara de Educação Básica.

ELIZEU ANTÔNIO DOS SANTOS

JOSEILDA APARECIDA DA SILVA SANTOS

MARIA VÂNIA DE LIMA DA SILVA

MARIA DE LOURDES DO NASCIMENTO

DACILENE CORREIA RAMOS

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:E8A78A4B

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROCESSO Nº 04/2019 - PARECER Nº 04/2019

INTERESSADAS: ESCOLAS MUNICIPAIS

ASSUNTO:

- RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NA MODALIDADE CRECHE PARA CRIANÇAS DE 2(DOIS) e 3(TRÊS) ANOS E 11(ONZE) MESES DE IDADE;
- RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL NA MODALIDADE PRÉ-ESCOLAR PARA CRIANÇAS DE 04(QUATRO) E 05(CINCO) ANOS e 11(ONZE) MESES DE IDADE;
- RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 9(NOVE) ANOS - ANOS INICIAIS;
RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 9(NOVE) ANOS - ANOS FINAIS;
- RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE TURMAS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS MODALIDADES DE EJA E EDUCAÇÃO ESPECIAL.
- RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, HIGINO BEZERRA E ANTÔNIO FERREIRA TENÓRIO.

RELATORA: Ivanilda Viana Santos da Cunha

RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE, por meio do ofício nº 059/2019, de 26 de fevereiro de 2019, encaminhou a este CME o pedido de renovação de autorização de Funcionamento das Escolas Municipais.

1. INSTRUÇÃO DO PROCESSO

O processo está instruído de acordo com as Resoluções n° 01/2013, 02/2013, 03/2013, 04/2013 e 05/2013 do Conselho Municipal de Educação contendo as seguintes peças:

a) Ofício expedido pela mantenedora, contendo o pedido e dirigido à presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pela representante legal da mantenedora;
b) Justificativa - Justificar os fins, níveis e modalidades de ensino a serem oferecidos, demanda e previsão de turmas e possibilidades de atendimento;
c) Cópia do Alvará emitido pela Secretaria Municipal da Saúde.
d) Cópia do Alvará de Proteção contra Incêndio, emitido pelo Corpo de Bombeiros;
e) Formulário preenchido (anexo VI);
f) Planta baixa ou croqui da escola contendo a descrição de todas as dependências e a área em m²;
g) Regimento Escolar e Proposta Pedagógica.

2. RELATÓRIO DA COMISSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Comissão de Verificação realizou a visita de vistoria in loco, no dia 18 de março do ano em curso da qual participaram: Miriam Pereira de Lima Santos, Ivanice Fernandes de Queiroz Viana e Flávia Denise Santos Albuquerque.
Após realizar a visita e analisar o Processo foi elaborado o Relatório.
A Comissão de Verificação destaca as observações seguintes:
- As Escolas possuem autorização de funcionamento através da Portaria nº 2/2014 de 26 de fevereiro de 2014;

- As Escolas atendem às exigências solicitadas para o funcionamento do Ensino Fundamental de nove anos;
- Apresentam espaços físicos e ambientes adequados para o funcionamento;
- O fornecimento de água potável e os bebedouros estão de acordo com as normas legais;
- As direções, a coordenação pedagógica e as secretarias escolares possuem formação admitida para exercer tais funções;
- Dispõem de recursos tecnológicos e materiais didáticos suficientes para atendimento ao Ensino Fundamental de 9 anos;
- Os Projetos Político Pedagógico e os Regimentos Escolares receberam observações para correções ou alterações de acordo com as orientações da Resolução nº 05/2013 do CME, acompanhando referências teóricas metodológicas atuais.

1 - ENCAMINHAMENTOS

Adequar os Projetos Político Pedagógico e os Regimentos Escolares às orientações da Resolução nº 05/2013 do CME, acompanhando referências teóricas metodológicas atuais.

1 - VOTO DA RELATORA

Pelo exposto, pela análise feita e tendo em vista o atendimento às normas do Sistema Municipal de Ensino de Triunfo/PE, nos termos do Laudo Técnico da Comissão Verificadora, a relatora é de parecer favorável a que se conceda a renovação de autorização de funcionamento das Escolas Municipais abaixo relacionadas.

ESCOLA MUNICIPAL AGUAS CLARAS
Pré-escolar de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos
Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO FERREIRA TENÓRIO:
Pré-escolar de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos
Ensino Fundamental - Anos Iniciais

ESCOLA MUNICIPAL FORTALEZA
Pré-escolar de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos
Ensino Fundamental - Anos Iniciais

ESCOLA MUNICIPAL HIGINO BEZERRA
Creche de 3 (três) anos,
Pré-escolar de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos
Ensino Fundamental Anos Iniciais e
Ensino Fundamental Anos Finais
Atendimento Educacional Especializado - AEE

ESCOLA MUNICIPAL JOAO HENRIQUE DA SILVA
Creche de 3 (três) anos,
Pré-escolar de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos
Ensino Fundamental Anos Iniciais e
Ensino Fundamental Anos Finais

ESCOLA MUNICIPAL JOSE ALVES DE ALMEIDA
Creche de 3 (três) anos,
Pré-escolar de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos
Ensino Fundamental Anos Iniciais
Atendimento Educacional Especializado - AEE

ESCOLA MUNICIPAL MAURICIO CANDIDO FERREIRA
Creche de 3 (três) anos,
Pré-escolar de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos
Ensino Fundamental Anos Iniciais

ESCOLA MUNICIPAL MILTON PESSOA
Ensino Fundamental - Anos Finais
Educação de Jovens e Adultos – Fases – Anos Finais

Em decorrência e nos termos deste Parecer, a Secretaria Municipal de Educação emitirá o ato de renovação de autorização de funcionamento de turmas de Educação Infantil nas modalidades Creche de 2(dois) e 3(três) anos e 11 meses de idade e Pré-Escolar de 4(quatro) e 5(cinco) anos e 11 meses de idade, anos iniciais e finais do Ensino Fundamental de nove anos – ensino regular e modalidades Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos e Atendimento Educacional Especializado - AEE dos referidos Estabelecimentos.
Cabe a Secretaria Municipal de Educação, acompanhar e zelar pela fiel execução e cumprimento do Plano Municipal de Educação, no que trata da acessibilidade e segurança da Instituição e fazer o acompanhamento e a avaliação da qualidade da educação ofertada pela mesma, no Sistema Municipal de Ensino.

É o parecer.

Triunfo/PE, 09 de abril de 2019.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Conselheira relatora e Presidente do CME

2 - CONCLUSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara aprova e acompanha o parecer da conselheira relatora e presidente do Conselho Municipal de Educação.

Miriam Pereira de Lima Santos – Presidente
Ivanice Fernandes de Queiroz Viana
Flávia Denise Santos de Albuquerque

3 - CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O Plenário acompanha a decisão da Câmara de Educação Básica.

Joseilda Aparecida da Silva Santos
Dacilene Correia Ramos
Maria Vânia de Lima da Silva
Elizeu Antônio dos Santos

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:CA0BA1D9

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROCESSO Nº 05/2019
PARECER - Nº 05/2019

APROVADO EM SESSÃO PLENÁRIA DE 26/12/2019.
INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação
ASSUNTO: Regularização de Vida Escolar da aluna LAURA VITÓRIA DOS SANTOS BARBOSA
RELATORA: Ivanilda Viana Santos da Cunha

I - RELATÓRIO

Pelo Ofício nº 207/2019 – SME, a Secretária Municipal de Educação Sra. Stella da Silva Santos, encaminhou a este Conselho Municipal de Educação de Triunfo/PE, expediente onde solicita Parecer a respeito da Regularização de Vida Escolar, da aluna LAURA VITÓRIA DOS SANTOS BARBOSA, nascida em 29/11/2008, em Recife/PE.
O Conselho solicitou da diretora da Escola Crescer – Maternal, Educação Infantil e Ensino Fundamental, Sra. Sílvia Maria dos Santos, relatório esclarecendo o ocorrido com a estudante Laura Vitória dos Santos Barbosa.
A diretora da Escola Crescer apresentou o relatório que está anexo a este parecer junto com os documentos citados no referido relatório.
A estudante até o ano de 2017 estudou na Escola Crescer (Escola particular). Em 2018 passou a estudar o 4º ano do Ensino Fundamental, no Centro Educacional de Triunfo (Escola municipal) e em 2019 cursou o 5º ano do Ensino Fundamental na Escola Municipal São Vicente de Paulo.
O Conselho Municipal de Educação, procurando apurar melhor a situação, obteve as seguintes informações complementares:
- A mãe de Laura Vitória dos Santos Barbosa, Sra. Maria Estela Alves dos Santos, realizou a matrícula da estudante no Centro Educacional de Triunfo (hoje denominada Escola Municipal de Ensino Fundamental Integral Governador Eduardo Campos), apresentando a Declaração Provisória recebida da Escola Crescer, no dia 22 de janeiro de 2018.

- A Sra. Maria Estela Alves dos Santos não apresentou durante o ano de 2018, no Centro Educacional de Triunfo, a Transferência expedida pela Escola Crescer.

II - CONCLUSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara de Educação Básica, baseada na Lei Federal nº 9.394/96 alterada pela Lei Federal n° 12.796/13, na Lei nº 10.172/01, na Lei Federal nº 11.274/06, na Lei 8.069 de 13 de julho de 1990 e na Legislação Municipal, analisou o processo e conclui que a Escola Crescer, em relação ao acordo feito com a mãe de Laura Vitória dos Santos Barbosa para o ano de 2017 (ver relatório da diretora), não agiu legalmente. A Sra. Maria Estela Alves dos Santos, devido as grandes dificuldades de aprendizagem pelas quais a estudante passava e por não ter condições de estudar as provas bimestrais com a mesma pelo enfrentamento de problemas de saúde na família, solicitou da Escola Crescer a reprovação de Laura Vitória dos Santos Barbosa.
A Escola Crescer expediu a Declaração Provisória afirmando a aprovação de Laura Vitória dos Santos Barbosa e após uma semana expediu o histórico da mesma apresentando a sua reprovação, o que também não foi legal.
Em referência a mãe da estudante Laura Vitória dos Santos Barbosa, além da solicitação acordo para a sua reprovação, não entregou a transferência expedida pela Escola Crescer em tempo hábil no Centro Educacional de Triunfo, onde realizou sua matrícula para o ano de 2018, em 22 de janeiro de 2018. Ainda solicitou da Escola Crescer, sem sucesso, a alteração do resultado final da estudante no ano de 2017. Portanto, sua atitude, foi considerada inconveniente.
Válido lembrar: É de competência da Escola esclarecer e orientar as famílias, baseada na legislação vigente, sobre a trajetória escolar dos(as) alunos(as), cumprindo assim, a sua função social.
Diante dos fatos, que vem se arrastando sem nenhuma tomada de providências até agora, a Câmara de Educação Básica conclui que é assegurado o direito da estudante Laura Vitória dos Santos Barbosa de prosseguir seus estudos sem sofrer constrangimento e nem retrocesso.
A aluna cursou o 4º ano do Ensino Fundamental no Centro Educacional de Triunfo em 2018, sendo aprovada (ver Ficha Individual de Registro das competências Construídas pela estudante/2018). Está cursando, este ano, 2019, o 5º ano do Ensino Fundamental na Escola Municipal São Vicente de Paulo e continua bem sucedida de acordo com os pareceres descritivos referentes ao primeiro semestre.

III - VOTO DA RELATORA

Diante do exposto, analisado o caso em colegiado e considerando os termos das normas legais, esta Relatora é de Parecer favorável a que seja regularizada a situação da vida escolar da estudante.
A relatora solicita a quem de direito, com a máxima urgência, a Regularização da Vida Escolar de LAURA VITÓRIA DOS SANTOS BARBOSA e propõe os seguintes encaminhamentos:
1- Que a Escola Municipal São Vicente de Paulo, sob a coordenação da SME, convoque e oriente a mãe da estudante, informando-a da presente decisão.
2- Que no Histórico Escolar da referida aluna seja feita menção ao presente Parecer.
3- Que os procedimentos de regularização da vida escolar devem ser realizados através de registro em Ata assinada por uma Comissão de Professores e Equipe Técnico-Pedagógica, nomeada através do Ato Administrativo.

É o Parecer.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Conselheira relatora e Presidente do Conselho Municipal de Educação

IV - CONCLUSÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara aprova o parecer da conselheira relatora e presidente do Conselho Municipal de Educação.
A Câmara ainda faz uma ressalva que fica aprovada por todos os presentes: As Escolas devem observar e cumprir, rigorosamente as orientações em relação à apresentação da Declaração Provisória, que deve ser feita no ato da matrícula e quanto ao tempo estabelecido para a apresentação da Transferência. Assim, evita-se problemas e prejuízos na vida escolar dos(as) estudantes.

Miriam Pereira de Lima Santos – Presidente
Ivanice Fernandes de Queiroz Viana
Flávia Denise Santos Albuquerque
Valdelúcia Alves Gomes

V - CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

O Plenário acompanha a decisão da Câmara de Educação Básica.

Elizeu Antônio dos Santos
Joseilda Aparecida da Silva Santos
Maria Vânia de Lima da Silva
Dacilene Correia Ramos
Nilza Cordeiro de Lima

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:838F4117

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PARECER Nº 02/2024

Aprova a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e/ou Parcial da Rede Municipal de Ensino, no Sistema Municipal de Ensino do Município de Triunfo/PE

Considerando o disposto no artigo 11, inciso III, da Lei federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei Municipal nº 1.135/2009 que institui o Sistema Municipal de Ensino, Lei Municipal nº 1.105/2008, que dispõe sobre as atribuições do Conselho Municipal de Educação, é de competência do Conselho Municipal de Educação de Triunfo/PE fixar normas para o Sistema Municipal de Ensino.

RELATORA: Ivanilda Viana Santos da Cunha

I - RELATÓRIO

1. HISTÓRICO

A Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE, através do ofício nº 102/2024, de 30 de abril de 2024, encaminhou a Política Municipal da Rede Municipal de Ensino deste município, para ser analisada e aprovada por este Conselho.
Trata o presente processo do pedido de APROVAÇÃO da POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO PARCIAL E/OU INTEGRAL. Salienta-se que, o encaminhamento do documento supramencionado requer deste colegiado apreciação e aprovação em caráter de urgência, considerando a exigência legal e, considerando ainda sua operacionalização para o ano letivo de 2024 na Rede Pública Municipal de Ensino de Triunfo/PE.
Explicita-se que a Secretaria Municipal de Educação, mediante o encaminhamento da proposta atual, objetiva implementar sua "Política Municipal de Educação Integral em Tempo Parcial e/ou Integral", em observância ao conjunto normativo-legal que versa sobre a ampliação da jornada escolar em tempo integral, quer em âmbito nacional, quer municipal.
Visa ainda, o cumprimento do previsto no Plano Nacional de Educação- PNE (Lei nº 13.005 de 25.06.2014) e no Plano Municipal de Educação-PME (Lei Nº 1.329/2015) quanto ao oferecimento da Educação em tempo integral e Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral.

2. ANÁLISE DA MATÉRIA

A jornada escolar vem sendo sinalizada por várias manifestações na legislação de ensino em âmbito nacional, apontando para o aumento das horas diárias de efetivo trabalho escolar na perspectiva de uma educação integral em tempo integral, a saber: CF/1988 (artigos 205, 206 e 227); ECA (Lei nº 8.069/90); LDBEN (Lei nº 9.394/96); PNE

(Lei nº 13.005/2014); FUNDEB (Lei nº 14.113/2020); Programa Escola em Tempo Integral (Lei nº 14.640/2023, Portaria n° 1.495/2023 e nº 2.036/2023); Lei Municipal nº 1.719/2024.
A ampliação do período de permanência na escola, de forma progressiva, também já se encontra sinalizada pela LDBEN nº 9.394/96, conforme dispõe o Artigo 34:

Art. 34 A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola. [...]
§2º O ensino fundamental será ministrado progressivamente em tempo integral, a critério dos sistemas de ensino.

Em consonância aos Planos de Educação Nacional e Municipal, também está previsto o oferecimento da educação em tempo integral nas escolas públicas, de forma a atender percentuais mínimos estabelecidos. O Plano Municipal de Educação instituído pela Lei Municipal Nº 1.329/2015, assim prevê o oferecimento e a forma de atendimento:

META 6: OFERECER EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL EM, NO MÍNIMO, 50% (CINQUENTA POR CENTO) DAS ESCOLAS PÚBLICAS, DE FORMA A ATENDER, PELO MENOS, 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA.
Estratégias:
6.1) promover, com o apoio da União, a oferta de educação básica pública em tempo integral, por meio de atividades de acompanhamento pedagógico e multidisciplinares, inclusive culturais e esportivas, de forma que o tempo de permanência dos alunos na escola, ou sob sua responsabilidade, passe a ser igual ou superior a sete horas diárias durante todo o ano letivo, com a ampliação progressiva da jornada de professores em uma única escola;
6.2) buscar junto à União recursos financeiros para a ampliação das escolas, obedecendo o padrão arquitetônico e de mobiliário adequado para atendimento em tempo integral, prioritariamente em comunidades pobres ou com crianças em situação de vulnerabilidade social;
6.3) manter, em regime de colaboração, programa nacional de ampliação e reestruturação das escolas públicas, por meio da instalação de quadras poliesportivas, laboratórios, inclusive de ciências, espaços para atividades culturais, bibliotecas, auditórios, cozinhas, refeitórios, banheiros e outros equipamentos, bem como da produção de material didático e da formação de recursos humanos para a educação em tempo integral;
6.4) fomentar a articulação da escola com os diferentes espaços educativos, culturais e esportivos e com equipamentos públicos, como centros comunitários, bibliotecas, praças, parques, museus, teatros, cinemas e planetários;
6.5) estimular a parceria de atividades voltadas à ampliação da jornada escolar de alunos matriculados nas escolas da rede pública de educação básica com entidades privadas de serviço social, de forma articulada com a rede pública de ensino;
6.6) atender, preferencialmente, às escolas do campo e de comunidades indígenas na oferta de educação em tempo integral, com base em consulta prévia e informada, considerando-se as peculiaridades locais;
6.7) garantir a educação em tempo integral para pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na faixa etária de quatro a dezessete anos, assegurando atendimento educacional especializado complementar e suplementar ofertado em salas de recursos multifuncionais da própria escola ou em instituições especializadas;
6.8) adotar medidas para otimizar o tempo de permanência dos alunos na escola, direcionando a expansão da jornada para o efetivo trabalho escolar, combinado com atividades recreativas, esportivas e culturais.
6.9) promover a implantação do atendimento da Educação em Tempo Integral, começando pelos anos finais do Ensino Fundamental, de forma gradativa, após a ampliação das escolas a fim de buscar um melhor atendimento e adaptação desses alunos a esta modalidade ensino.

Segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Parecer CNE/CEB nº 11/2010), a proposta educativa da escola de tempo integral terá uma contribuição significativa para a melhoria da qualidade da educação e do rendimento escolar, principalmente quando voltada para o atendimento das populações com alto índice de vulnerabilidade social que se concentram, geralmente, em instituições de ensino com baixo rendimento escolar, podendo dirimir as desigualdades de acesso à educação, ao conhecimento e à cultura e melhorar o convívio social.
Relativo às propostas de escolas com oferecimento de jornada integral, as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 07/2010), assim dispõem:

Art. 37 A proposta educacional da escola de tempo integral promoverá a ampliação de tempos, espaços e oportunidades educativas e o compartilhamento da tarefa de educar e cuidar entre os profissionais da escola e de outras áreas, as famílias e outros atores sociais, sob a coordenação da escola e de seus professores, visando alcançar a melhoria da qualidade de aprendizagem e da convivência social e diminuir as diferenças de acesso ao conhecimento e aos bens culturais, em especial entre as populações socialmente mais vulneráveis.

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 04/2010), a jornada escolar deve ser ampliada, não somente no aspecto quantitativo de horas-aulas, como também na perspectiva da qualidade desse tempo a ser oferecido:

Art. 12 [...] §1º Deve-se ampliar a jornada escolar, em único ou diferentes espaços educativos, nos quais a permanência do estudante vincula-se tanto à quantidade e qualidade do tempo diário de escolarização quanto à diversidade de atividades de aprendizagens.

Ainda, o Governo Federal constatando que o Plano Decenal (PNE) chegando no seu último ano de validade e que a maioria dos entes (municípios e estados) ainda não atingiram o que prevê a meta 6 (50% das escolas públicas e 25% das crianças ou estudantes em tempo integral) sentiu a necessidade de se criar um Programa que viesse apoiar os municípios e estados na ampliação das matrículas em tempo integral. Neste sentido foi aprovado a *Lei Federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023 que institui o Programa "Escola em Tempo Integral"* que dispõe sobre a pactuação de metas para a ampliação de matrículas em tempo integral no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral.
Já, a *Portaria* MEC, nº 1.495 de 02 de agosto de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.640/2023 estabelece:

Art. 6º No ato de pactuação das matrículas, os entes federativos comprometem-se a comprovar a aprovação de sua Política de Educação em Tempo Integral, concebida para ofertar a jornada em tempo integral na perspectiva da educação integral, alinhada à Base Nacional Comum Curricular e às disposições da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, junto ao seu respectivo Conselho Municipal de Educação.

II - CONCLUSÃO

A Política de Educação Integral em Tempo Parcial e/ou Integral ora apresentada, dispõe da seguinte organização:

- APRESENTAÇÃO;
- A EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO PARCIAL E/OU INTEGRAL E A CONTEXTUALIZAÇÃO DA REDE DE ENSINO:
▪ Diagnóstico e Metas;
▪ Matrículas;
▪ Infraestrutura das escolas e a oferta da Educação Integral em Tempo Parcial e/ou Integral;
▪ Recursos Humanos.
- MARCOS LEGAIS;
- PRINCÍPIOS;
- DIRETRIZES;
- OBJETIVOS;
- CURRÍCULO;
- PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO PARCIAL E/OU INTEGRAL;
- METODOLOGIA;
- AVALIAÇÃO;

- RECOMENDAÇÕES PARA A ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO PARCIAL E/OU INTEGRAL;
- REFERÊNCIAS.

Em análise documental, observou-se que a proposta traz em seu bojo, os princípios e os fundamentos legais e teórico-metodológicos, nos quais estão pautados os objetivos do projeto, assim como apresenta os aspectos operacionais, a serem implementados pela Secretaria Municipal de Educação.
Portanto, dentre os aspectos observados, destacam-se na Política da Educação Integral em Tempo Parcial e/ou Integral as recomendações para organização da Escola na perspectiva da educação integral em tempo integral:
A Secretaria Municipal de Educação e as escolas indicadas para implantar a educação integral em Tempo Parcial e/ou Integral devem, previamente, realizar as ações necessárias, a seguir:

I. cabe à SME - Secretaria Municipal de Educação, instituição de equipe pedagógica e multidisciplinar permanente, com a responsabilidade de implantar nas escolas, de forma gradativa, a política da educação integral em escola de tempo parcial e/ou integral e dialogar com as comunidades escolares sobre a implantação. Essa equipe deve se voltar para as condições físicas e materiais, a estrutura de gestão nas diferentes instâncias, as práticas no modo de fazer a educação: administrativas, pedagógicas, políticas e sociais;

II. cabe à SME, contato com as equipes diretivas e professores para: exposição da política e concepções; diagnóstico das escolas da Rede Municipal de Ensino e diagnóstico específico da realidade socioeducacional da escola em questão, relato de experiências similares, debates e sugestões sobre a execução da proposta, entre outros;

III. cabe à SME e às escolas, contato com a comunidade escolar e sociedade civil: palestras, encontros e debates com toda comunidade escolar e sociedade civil organizada para sensibilizar e estabelecer parcerias, mostrando os benefícios da educação integral em escola de tempo parcial e/ou integral e divulgação pelos meios de comunicação;

IV. cabe à SME, contato com a sociedade civil: encontros com a sociedade civil organizada para sensibilizar e estabelecer parcerias e realizar a divulgação pelos meios de comunicação;

V. cabe às escolas, definição da proposta pedagógica e do regimento escolar da educação integral em escola de tempo parcial e/ou integral, bem como definição dos projetos a serem implantados ou implementados para compor o currículo na parte diversificada;

VI. cabe à SME e às escolas, formação do quadro de pessoal: número de profissionais necessários; definição das funções e da titulação de cada profissional; distribuição de horários para professores e demais profissionais da educação, tais como profissionais de apoio aos serviços de limpeza e alimentação;

VII. cabe à SME e às escolas, viabilizar a infraestrutura da unidade escolar, adequando o espaço físico em vista do novo currículo, conforme definições contidas na presente Resolução; VIII. cabe à SME e às escolas, o planejamento e a organização da formação continuada e permanente de todos os profissionais da escola;

IX. cabe à SME e às escolas, o planejamento e a organização do monitoramento e avaliação da educação integral em escola de tempo parcial e/ou integral: reuniões pedagógicas com coordenação, professores, equipe diretiva; acompanhamento do desempenho escolar; reuniões com pais e parceiros da escola;

X. Cabe às escolas, apresentar ao CME o Projeto Político-Pedagógico elaborado pela Comunidade Escolar e homologado pelo órgão responsável;

XI. Cabe às escolas, apresentar ao CME o Regimento Escolar disciplinando a parte legal em consonância com o Projeto Político-pedagógico;

XII. A Mantenedora da/s Escola/s em Tempo Parcial e/ou Integral deve apresentar ao CME os seguintes documentos:

a. Matriz Curricular de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Referencial Curricular Municipal de (nome do município / Estado);
b. Calendário Escolar com no mínimo 200 dias letivos, 35 horas semanais e 1400 horas anuais.

XIII. Alertam-se às mantenedoras para que atentem para:

a. Frequência obrigatória para as matrículas em tempo integral e consonante à Matriz Curricular;
b. Matrículas em tempo Integral gradativas, iniciando na Educação Infantil da Escola Municipal Maurício Cândido Ferreira, para que haja continuidade nos anos subsequentes;
c. Envio ao CME de um diagnóstico da/s escola/s onde ocorrerá/ão a expansão das matrículas, bem como de um Plano de Ação Pedagógico e Estrutural (ou de obras) para melhorias dos espaços e da infraestrutura para ampliação de jornada em tempo integral;
d. As orientações curriculares na oferta de Educação em Tempo Parcial e/ou Integral sejam elaboradas na perspectiva da Educação Integral;
e. Na emissão de orientações claras à/s Escola/s que terá/ão matrículas em tempo integral para que atualizem seus Projetos Político-Pedagógicos, de acordo com a nova realidade;
f. À Gestão dos Quadros de Recursos Humanos para o trabalho na/s Escola/s em tempo integral, assegurando o número suficiente de profissionais habilitados para as respectivas funções;
g. À gestão de insumos como alimentação escolar, transporte escolar, materiais pedagógicos, entre outros recursos necessários;
h. À indicação da Equipe Técnica responsável pelo Programa, que gradativamente deve se tornar política pública;
i. À comunicação com as famílias e toda comunidade escolar acerca da oferta em tempo integral, seus benefícios e as mudanças na rotina escolar em virtude de sua implementação;
j. O acompanhamento e a avaliação da expansão das matrículas em tempo integral com estabelecimento de metas, indicadores e instrumentos de avaliação (institucional).

XIV. Salienta-se a importância de alertar o gestor que a política de adesão e implantação em escola ou rede deve ser projetada para continuidade e progressão gradativa das matrículas, garantindo o acesso e a permanência, com uma educação de qualidade, sucesso e equidade no território municipal.

O monitoramento da política deverá ser contínuo pela SME (Secretaria Municipal de Educação) e monitorado/avaliado, anualmente, pelo CME (Conselho Municipal de Educação).

Triunfo/PE, 02 de maio de 2024.

Analisado e aprovado pela Câmara de Educação Básica e aprovado, por unanimidade, pelo Plenário - CP, em sessão do dia 02/05/2024.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Conselheiros:

MIRIAM PEREIRA LIMA DOS SANTOS -
Presidente da CEB

SONEIDE SANTOS LIMA

DAIANE NONATO DE LIMA

ALINE DOS SANTOS PÁDUA

LILIAM LUCIANA FLORENTINO FERRAZ

NILZA CORDEIRO DE LIMA

NÚBIA PEREIRA DOS SANTOS LIMA

LUCICLEIDE LOPES NUNES

FRANCISCA FERNANDA DA SILVA COSTA

DACILENE CORREIA RAMOS

KELIANE NUNES DA SILVA

MARIA ELIANE CÂNDIDO DE ALMEIDA –
Presidente do CAE

MARCIO DANIEL DA SILVA LIMA

MARILENE SIQUEIRA DOS SANTOS

LARISSA DE SÁ CRUZ E SOUZA

FLÁVIA DENISE SANTOS DE ALBUQUERQUE

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:5F188FEF

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO Nº 01/2011 - PARECER N° 01/2011

APROVAÇÃO EM PLENÁRIA EM 01 de fevereiro de 2011.

INTERESSADA: Escola Municipal Milton Pessoa
Escola Municipal Manoel Cândido Ferreira
Escola Municipal João Luiz de Carvalho

ASSUNTO: Parecer favorável de autorização de funcionamento, das escolas municipais vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino para ministrarem o Ensino Fundamental de nove anos.

I – INFORMAÇÕES GERAIS

A Secretaria de Educação de Triunfo/PE encaminha à apreciação deste Conselho o Ofício nº 01/2011, de 10 de janeiro de 2011, contendo pedido de Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental de 9(nove) anos das Escolas Municipais do Sistema Municipal de Ensino.
O processo está instruído de acordo com a Resolução do Conselho Municipal de Educação nº 01/2009, que estabeleceu normas para implantação do Ensino Fundamental de 9(nove) anos e autorizou o seu funcionamento em algumas Escolas Municipais.
A referida Resolução autorizou o funcionamento do Ensino Fundamental de 9(nove) anos nas seguintes escolas municipais:

2007 - Escola Municipal Maurício Cândido Ferreira
Escola Municipal José Alves de Almeida
Escola Municipal Fortaleza
Escola Municipal Dr. Cordeiro Lima
Escola Higino Bezerra
Escola Mínima Belizário

2008 – Escola Municipal Barbalho
Escola Municipal Maria Francisca da Conceição
Escola João Henrique da Silva
Escola Municipal Oiti
Escola Municipal Águas Claras
Escola Municipal Antônio Ferreira Tenório
Escola Municipal Canabrava
Escola Municipal Curralinho
Escola Municipal Retiro

2009 – Escola Municipal Olho D'Água

Em 2010 as Escolas Milton Pessoa e Manoel Cândido Ferreira realizaram a implantação do Ensino Fundamental de 9(nove), atendendo o 6º ano.

II – RELATÓRIO

Quanto à organização e funcionamento das escolas em relação às instalações físicas e pedagógicas, escrituração escolar, arquivo e recursos humanos, entre outros, estão de acordo com as normas vigentes.
As mesmas possuem Alvará de funcionamento, bem como laudo de vistoria técnica.
As Propostas Pedagógicas estão organizadas de acordo com os princípios que regem a LDB, mas não estão adequadas ao ensino de nove anos.
Ressalta-se que o Regimento Escolar não faz menção a regra de transição do Ensino Fundamental de 8(oito) anos para o de 9(nove) anos.

III – CONCLUSÃO

Em face do exposto e considerando os elementos de instrução do processo, o parecer é pela autorização de funcionamento do Ensino Fundamental de 9(nove) anos, iniciais e anos finais, com as seguintes ressalvas:
1) As escolas Municipais Milton Pessoa: anos finais, Manoel Cândido Ferreira: anos finais darão prosseguimento a implantação iniciada no ano de 2010 com o 6º ano, atendendo em 2011 o 6º e o 7º ano.
2) A Escola Municipal João Luiz de Carvalho: anos iniciais realizará a implantação do Ensino fundamental de 9 anos, neste ano de 2011, de forma gradativa, atendendo a legislação Nacional vigente e a Resolução do CME nº 01/2009.
3) Os alunos que estão matriculados no Ensino Fundamental com duração de oito anos deverão dar prosseguimento aos seus estudos em conformidade com o currículo adotado para esse formato.
4) As escolas que implantaram, gradativamente, em 2007, 2008, 2009 como também as que estão implementando este ano o Ensino Fundamental com duração de nove anos deverão:
A) Assegurar a coexistência dos dois currículos, o do curso com duração de oito anos, em processo de extinção, e o do curso com duração de nove anos, em processo de implementação progressiva, com as respectivas formas de registro da vida escolar do aluno com vistas à expedição dos respectivos documentos escolares, histórico e certificado de conclusão.
B) Revisar as propostas pedagógicas, fazendo as adequações necessárias.
C) Reformular seus Regimentos Escolares abordando a transição do ensino de 8 anos e a implementação do ensino de 9 anos.
D) Efetuar a correção no CNPJ do nome de fantasia, se necessário.
E) Validar os estudos realizados pelos alunos desde a implementação do ensino de 9(nove) anos, em cada escola municipal, observando a situação de cada uma em particular.

OBS: É importante que a mantenedora reúna os diretores das escolas para discussão da documentação que regula as alterações para o Ensino Fundamental de nove anos como os Pareceres do CNE/CEB nos 06/2005, 18/2005, 752/2005, 39/2006, 41/2006, 5/2007,7/2007 e 4/2008, bem como as instruções contidas nos documentos do MEC/SEB: "orientações gerais para Ensino Fundamental nove anos"; 'Perguntas frequentes sobre Ensino Fundamental de 9 anos"; "Ensino Fundamental de nove anos: orientações para inclusão da criança de seis anos"; "Ensino Fundamental de nove anos: passo a passo para implantação" encontradas no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Educação – CNE (www.mec.gov..br/cne).

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Presidente da Câmara de Educação Básica – Conselheira Relatora

Câmara de Educação Básica – Conselheiros que aprovaram

Maria Eliane Cândido de Almeida
Francemary Deyse dos Santos Lima
Adriana Aparecida Dionísio de Moura

Maria Lúcia Alves de Lima - Presidente do Conselho Municipal de Educação

Triunfo/PE, 11 de fevereiro de 2011.

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:36309CDF

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RECOMENDAÇÃO CME Nº 01/2024

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA
APROVADO EM PLENÁRIA DE 16/04/2024
ASSUNTO: Adesão ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada
RELATORA: Ivanilda Viana Santos da Cunha

O Município de Triunfo/PE aderiu ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada através do Processo nº 23000.009496/2023-87, aceito em 14/06/2023, fundamentado pelo Decreto Federal nº 11.556.
Essa é a Política de Alfabetização que a Secretaria Municipal de Educação de Triunfo/PE, em parceria com o Ministério de Educação, desenvolve.

O compromisso tem como objetivo garantir que 100% das crianças brasileiras estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do ensino fundamental (meta 5 do PNE). Garantir a recomposição das aprendizagens, com foco na alfabetização, de 100% das crianças matriculadas no 3º, 4º e 5º ano, tendo em vista o impacto da pandemia para esse público.

O Município, no ato da adesão, se compromete de:
. Fomentar oralidade, leitura e escrita 0 a 5 anos de idade Educação infantil;
. FOCAR naAlfabetização na idade prevista na BNCC - 6 a 7 anos de idade - 1º e 2º ano do ensino fundamental;
. Complementar com a Consolidação: alfabetização + alfabetizar as crianças que não se alfabetizaram - 8 a 10 anos de idade - 3º ao 5º ano do ensino fundamental.

Ao realizar a adesão, o Município, se compromete de:
• Participar da construção da Política de Alfabetização do Território Municipal;
• Elaborar a Política Municipal de Alfabetização, em alinhamento com o estado e o Compromisso Nacional.
• Indicar o Articulador Municipal de Gestão do Compromisso.
• Implementar e monitorar a Política Municipal de Alfabetização.

Criar e desenvolver estratégias de alfabetização se tornou uma necessidade nas unidades escolares, visto que muitas crianças concluem o 2º ano escolar e não estão totalmente alfabetizadas.
Aderir ao Programa Compromisso Nacional Criança Alfabetizada é uma das estratégias para minimizar danos no processo de alfabetizar, e estimular práticas inovadores para alfabetizar letrando.
Analisando a matéria, o Conselho Municipal de Educação resolve publicar a Resolução nº 04/2024, aprovada por unanimidade pelo CP.

Triunfo/PE, 29 de julho de 2024.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Presidente do CME

MIRIAM PEREIRA LIMA SANTOS
Presidente da CEB

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:C1DC9449

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RECOMENDAÇÃO CME Nº 01/2025

INTERESSADO: Conselho Municipal de Educação - CME

ASSUNTO: Uso de dispositivos digitais em espaços escolares e integração curricular de educação digital e midiática na Educação Básica do Município de Triunfo/PE.

Conselheira Relatora: Ivanilda Viana Santos da Cunha

Aprovado em Reunião Ordinária de 31/07/2025

A presenteRecomendação objetiva contribuir com a Rede Municipal de Ensino de Triunfo/PE no processo de normatização do uso de celular nas unidades educacionais.
Visando a proteção da saúde física e mental das crianças e adolescentes, na perspectiva do oferecimento de condições adequadas para as aprendizagens nas unidades educacionais e considerando:

1. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
2. aLei Federal nº 1500**,**de 13 de janeiro de 2025, que Dispõe sobre a utilização, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica;
3. Estudos realizados pela UNESCO, Instituto Alana e Datafolha, OMS, Fiocruz, Universidades Federais, estudiosos interessados no assunto (Artigos), que apontam que a simples presença do celular próximo ao estudante pode impactar negativamente a aprendizagem e o desenvolvimento de crianças e adolescentes:

. Crianças se distraem com o celular na escola e deixam de aprender;
. O uso excessivo de celular prejudica as interações sociais;
. O ambiente das redes sociais pode se tornar viciante;
. O uso inadequado gera impacto na saúde mental e física dos estudantes;
. Crianças e adolescentes ficam expostos a conteúdos inadequados;
. O ambiente digital expõe os estudantes a riscos;

O Conselho Municipal de Educação, órgão colegiado normativo e deliberativo para todo o Sistema Municipal de Ensino, no uso de suas competências,

RECOMENDA:

Que a Secretaria Municipal de Educação, após estudar e entender a Lei nº 15.100/2025, institua as Diretrizes Operacionais Municipais; desenvolva orientações e materiais de referência para que as escolas possam abordar o assunto de forma contextualizada e eficaz; promova campanhas e ações informativas para sensibilizar escolas, estudantes e suas famílias sobre os riscos do uso excessivo de tecnologias e telas, incluindo a criação de conteúdos pedagógicos voltados à saúde mental, ofereça formação continuada para gestores escolares, coordenadores pedagógicos e professores, preparando-os a tratar e vivenciar a ação nas escolas e na comunidade; estimule parcerias com órgãos de saúde para formar equipes escolares e criar protocolos de encaminhamento adequado para casos que demandem apoio especializado; oriente e apoie as escolas na criação de ações e dinâmicas que promovam escuta ativa e acolhimento aos estudantes e funcionários, respeitando os limites e o papel educativo das instituições escolares; desenvolva estratégias para que as escolas possam orientar e encaminhar casos identificados de necessidade de apoio emocional para serviços especializados, em articulação com políticas públicas locais de saúde mental.
As Escolas devem regulamentar a norma no Regimento Escolar e Inserir as ações sobre o assunto no Projeto Político Pedagógico da escola, desenvolver estratégias para abordar o sofrimento psíquico e a saúde mental dos estudantes; elaborar estratégias para informar e conscientizar sobre os riscos do uso excessivo; promover treinamentos regulares para identificar sinais de sofrimento psíquico e os efeitos do uso excessivo de telas; promover espaços para escuta de estudantes e funcionários que necessitem de apoio emocional.
A família deve ser parceira da escola, reafirmando e incentivando o cumprimento dos critérios estabelecidos, assim como estimulando o convívio social dos estudantes e a de descoberta de outros espaços e atividades, inclusive na própria escola.
É importante que as unidades educacionais discutam com os pais, orientando de forma contínua, sobre a responsabilidade da família pelo equipamento e sobre os prejuízos do uso em excesso, desta forma esclarecendo a normatização.
Destaca-se a necessidade de que professores e funcionários também adotem práticas responsáveis e restritivas em relação ao uso de

celulares no ambiente escolar, evitando seu uso na presença de crianças e jovens matriculados na unidade, ou seja, servindo de modelo aos estudantes.
Diversas políticas públicas e programas educacionais no Brasil e a BNCC Computação, preveem o uso da tecnologia no desenvolvimento de competências digitais.
Para garantir que a integração da tecnologia no ambiente educacional seja eficaz, é essencial adotar práticas pedagógicas planejadas. Definir os objetivos de aprendizagem, selecionando ferramentas e estratégias que realmente contribuam para o desenvolvimento das competências e habilidades dos estudantes, previstas no plano pedagógico, e não como um fim em si mesma.

É fundamental conectar os conteúdos a situações práticas e ao cotidiano dos estudantes, possibilitando que eles apliquem o que aprendem em cenários reais. Essa abordagem estimula o engajamento, promove o protagonismo estudantil e desenvolve habilidades que são essenciais para o século 21, como criatividade, resolução de problemas e pensamento crítico.

O Conselho sugere como material de referência os Guias para Redes e para Escolas, publicados pelo Ministério da Educação: Conscientização para o uso de celulares na escola: por que precisamos falar sobre isso?

DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Pleno aprova, por unanimidade, a presente Recomendação.

MIRIAM PEREIRA LIMA SANTOS
Presidente da Câmara de Educação Básica

Soneide dos Santos Lima
Janaina Maria dos Santos
Dacilene Correia Ramos
Joana Paula R X Oliveira
Tarciana Pereira Melo
Rogerio de Carvalho Pinto
Francisca Fernanda da S Costa
Márcio Fernandes dos Santos
Adriana Aparecida D de Moura
Núbia Pereira dos S Lima
Nilza Cordeiro de Lima
Victor Moreira da Silva

Triunfo/PE, 31 de julho de 2025.

IVANILDA VIANA SANTOS DA CUNHA
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Publicado por:
Zaira Hellida Nunes de Souza
Código Identificador:6D126607

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA

CÂMARA MUNICIPAL
TRANFERENCIA DE DATA DE FERIADO

CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA – ESTADO DE PERNAMBUCO

DECRETO Nº 31/2026

EMENTA: Transfere, no âmbito da Câmara Municipal de Tupanatinga–PE, a suspensão do expediente referente ao Dia do Servidor Público para o dia 30 de outubro de 2026, estabelece a observância do feriado nacional de 2 de novembro de 2026 e determina o retorno do expediente administrativo.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, **RAYANE MAYARA SOUZA DA SILVA**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO a autonomia administrativa da Câmara Municipal para organizar o funcionamento de seus serviços internos;
CONSIDERANDO a conveniência de estabelecer o calendário de funcionamento administrativo no período compreendido entre os dias 28 de outubro e 2 de novembro de 2026;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada organização dos serviços administrativos e legislativos desta Casa;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferida, no âmbito da Câmara Municipal de Tupanatinga–PE, para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), a suspensão do expediente administrativo alusiva ao Dia do Servidor Público, originalmente prevista para o dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira).

Art. 2º No dia 2 de novembro de 2026 (segunda-feira), será observado, no âmbito da Câmara Municipal de Tupanatinga–PE, o feriado nacional de Finados, ficando suspenso o expediente administrativo.

Art. 3º O expediente administrativo da Câmara Municipal será retomado normalmente no dia 3 de novembro de 2026 (terça-feira), no horário habitual de funcionamento.

Art. 4º A suspensão do expediente prevista neste Decreto não prejudicará a realização de atos legislativos ou administrativos eventualmente considerados necessários pela Presidência, observadas as disposições legais e regimentais aplicáveis.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tupanatinga, Estado de Pernambuco, 27 de outubro de 2026.

RAYANE MAYARA SOUZA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Tupanatinga–PE

Publicado por:
Jose Rian Lima Nascimento
Código Identificador:215B68D3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 112, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE TUPANATINGA, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo que ocupa, com fundamento no Decreto Municipal nº 003, de 2 de janeiro de 2019, nos termos do art. 66, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública,
CONSIDERANDO o preceituado no artigo 109 e 112 da Lei nº 6.123, de 1968, que institui o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco, cujas disposições são aplicáveis ao Município de Tupanatinga, especialmente no que concerne à concessão de Licença Prêmio;

R E S O L V E :

Art. 1º - INDEFERIR o pedido de **LICENÇA-PRÊMIO**da Servidora Pública MunicipalSra. **WANICE DE SOUZA ALMEIDA DE MOURA,** ZELADORA, matrícula 000601, lotada na Secretaria de Educação, inscrita no CPF nº 032.XXX.XXX-71, com fundamento nos princípios da conveniência e da oportunidade, bem como do princípio da economicidade, uma vez que a Administração Pública, em razão do quadro reduzido de servidores efetivos, priorizará as concessões de licenças-prêmio que não impliquem aumento de despesas para o Município, atendendo à necessidade de equilibrar as demandas institucionais e a sustentabilidade orçamentária.

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

Registre-se.
Ciência à interessada.

Secretaria Municipal de Administração, em 08 de outubro de 2026.

CLEIDEJANE SOARES DE BARROS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Cleidejane Soares de Barros
Código Identificador:6F4CA19F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº: 00014/2026.
PROCESSO Nº: 012/2026

Contrato Nº: 00014/2026. Processo Nº: 012/2026. CDC. Pregão Eletrônico Nº 00009/2026. Compra. Aquisição parcelada de Materiais de Limpeza, por período de 12 (doze) meses, visando atender ao Fundo Municipal de Saúde de Tuparetama – PE. DOTAÇÃO: Recursos não Vinculados de Impostos: Fundo Municipal de Saúde de Tuparetama – PE Dotação prevista no QDD/2026. Contratado: Derepente Distribuidora de Alimentos Eireli. CNPJ: 19.463.977/0001-73. Valor R$180.235,83. Vigência: de 27/10/2026 a 27/10/2027.

Tuparetama, 27/10/2026.

ROSILEIDE GOMES DOS ANJOS.
Secretária Municipal de Saúde. (*)(**)

Publicado por:
Iuri Roberto Pereira da Silva
Código Identificador:4EE1173A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VENTUROSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTUROSA-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 054/2026 - PMV

PROCESSO Nº 054/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE 03 (TRÊS) VEÍCULOS TIPO MINIVAN 1.8, 7 LUGARES. COR BRANCA - ANO/MODELO: ANO CORRENTE OU SUPERIOR, PARA FINS DE USO EM ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTUROSA, SEGUNDO QUANTITATIVO E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
NATUREZA: COMPRAS;
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R$ 374.914,08;
ABERTURA: 10/11/2026 AS 10H05MIN.
Edital disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br;
INFORMAÇÕES FONE 087-3833-1138 das 08h00min as 13h00min de segunda a sexta ou na sede da Prefeitura Municipal de Venturosa, sala da CPL, Rua Antônio Alexandre da Silva, nº 34. E-mail: licitacao.pmv@hotmail.com.

Venturosa, 27 de outubro de 2026.

JONES DANIEL FELIX MORENO
Agente de Contratação.

Publicado por:
Isaac Luiz Libório Rocha
Código Identificador:95A18948

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO

MUNICIPIO DE VERTENTE DO LÉRIO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

O Município de Vertente do Lério-PE, por meio de sua pregoeira, comunica a abertura do Processo Licitatório nº 048/2026 - Pregão Eletrônico nº 013/2026, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e gerenciamento da frota de veículos automotores e máquinas pesadas pertencentes ao Município de Vertente do Lério/PE, abrangendo a Administração Direta e as demais Secretarias e Fundos Municipais, mediante implantação e operação de sistema informatizado de controle e gerenciamento, com acesso via internet, e execução por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, compreendendo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios, abrangendo ainda serviços de mecânica em geral, elétrica automotiva, funilaria, pintura, suspensão, retífica, fornecimento e substituição de pneus, alinhamento e balanceamento, visando assegurar a permanente conservação, segurança e o pleno funcionamento dos veículos que compõem a frota municipal. O valor máximo estimado é de R$ 1.600.000,00 (Um milhão e seiscentos mil reais). O recebimento das propostas terá início em 28 de outubro de 2026, às 08h00. O prazo limite para envio das propostas e documentos de habilitação será até 10 de novembro de 2026 às 11h00, com início da disputa marcado para o mesmo dia, às 13h00. Informações sobre o edital podem ser obtidas nos seguintes canais: https://www.pnpc.gov.br, https: //www.bnc.org.br, ou via e-mail cpl.vertentedolerio@gmail.com, mediante solicitação. Mais informações podem ser obtidas no endereço Praça Severino Barbosa de Sales, nº 40, Centro, Vertente do Lério/PE, CEP 55.760-000, ou pelo telefone 0800 299 3135, no horário de atendimento das 08h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.

Vertente do Lério, 27/10/2025.

RENATA GOMES DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Renata Gomes da Silva
Código Identificador:95488F1E

MUNICIPIO DE VERTENTE DO LÉRIO
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026

O Município de Vertente do Lério/PE, por meio de sua agente de contratação, comunica a abertura do Processo Licitatório nº 049/2026 - Dispensa Eletrônica nº 003/2026, cujo objeto é a Aquisição de tendas tipo piramidal, medindo 5,00 m x 5,00 m, com e sem fechamento lateral, estrutura metálica desmontável e cobertura em lona de PVC impermeável, destinadas ao apoio à realização de eventos e atividades culturais, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Vertente do Lério/PE. O valor máximo estimado é de R$ 30.115,65 (trinta mil cento e quinze reais e sessenta e cinco centavos). O recebimento das propostas terá início em 28 de outubro de 2026, às 08h00, encerrando-se o prazo para envio das propostas e dos documentos de habilitação em 02 de novembro de 2026, às 23h59, por meio do sistema eletrônico BNC, disponível no endereço eletrônico https://bnccompras.com. O julgamento dos documentos de proposta e habilitação ocorrerá no dia 03 de novembro de 2026, às 10h00. Informações sobre o edital podem ser obtidas nos seguintes canais: https://www.pnpc.gov.br, https://www.bnc.org.br, ou via e-mail cpl.vertentedolerio@gmail.com, mediante solicitação. Mais informações podem ser obtidas no endereço Praça Severino Barbosa de Sales, nº 40, Centro, Vertente do Lério/PE, CEP 55.760-000, ou pelo telefone 0800 299 3135, no horário de atendimento das 08h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.

Vertente do Lério/PE, 27 de outubro de 2026.

RAFAELA MARIA LIMA DOS SANTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Renata Gomes da Silva
Código Identificador:6373F79F

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VICÊNCIA

CENTRAL DE LICITAÇÕES
ATA DE CREDENCIAMENTO - RESULTADO PARCIAL

PROC. LICITATÓRIO Nº 13/2026
CREDENCIAMENTO Nº 06/2026

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS

Aos vinte e sete dias do mês de outubro de 2026 (dois mil e vinte e seis), às 10h, reuniram-se na sala da Comissão de Contratação do município de Vicência/PE, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Vicência, situada na Rua Dr. Manoel Borba de Vicência/PE, os membros da Comissão de Contratação do município, designada pela Portaria nº 33/2025, de 02 de janeiro de 2025, sendo designado como Agente de Contratação, o Sr. **Marcílio de Albuquerque Cavalcanti**. Aberta a sessão, registrou-se o recebimento dos documentos recepcionados via e-mail da empresa interessada em se CREDENCIAR, junto ao Fundo Municipal de Saúde do município de Vicência/PE, no procedimento que tem como objeto o **Credenciamento de pessoas jurídicas, preferencialmente sem fins lucrativos, especializadas na prestação de serviços médicos de forma complementar, com o fim de realizar promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento aos usuários do SUS, ofertados nas Unidades de Saúde pertencentes ao Município de Vicência-PE**.

Ato contínuo, foi feita a conferência dos documentos de habilitação pela Comissão de Contratação da empresa **INSTITUTO JOÃO FERREIRA LIMA - CNPJ: 11.812.443-0001-01,** com sede na Av. Dr. Ferreira Lima, s/n - Centro - Timbaúba/PE e verificou-se que esta deixou de atender os seguintes itens:
13.3, 13.6, 14.a, 14.c, 14.d, 14.e e 14.d, 20, além da proposta em desconformidade com o Termo de Referência.
Dessa forma, resta desclassificada a empresa em epígrafe, podendo esta, se desejar, reapresentar a documentação completa para fins de Credenciamento.

Vicência/PE, 27 de outubro de 2026.

MARCÍLIO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI
Agente de Contratação

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:D3B0677C

CENTRAL DE LICITAÇÕES
AVISO DE RATIFICAÇÃO

O prefeito do município de Vicência/PE, no uso de suas atribuições, faz saber que RATIFICA o **Proc. Licitatório n°. 61/2026 – Inexigibilidade n.º 33/2026,** que tem por **Objeto** a **Contratação da empresa REY VAQUEIRO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, CNPJ: 21.488.092/0001-70 para a realização de apresentação artística da atração musical "Rey Vaqueiro", no dia 09 de setembro de 2026, durante as festividades alusivas à Emancipação Política do Município de Vicência/PE.** Prazo de contratação: 90 (noventa) dias. Valor: **R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**.

Reconheço e ratifico a inexigibilidade de Licitação com fulcro no Art. 74, Inciso II, da Lei n°. 14.133/2021 e alterações posteriores.

Vicência/PE, 24 de agosto de 2026.

EDER WALTTER JOSÉ DE OLIVEIRA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Maria Sabrina Ferreira Sabino
Código Identificador:140F5065

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 022/2026 CREDENCIAMENTO Nº 003/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 006.2026. OBJETO: Credenciamento a habilitação de pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos e filantrópicas, especializadas na prestação de serviços laboratoriais de confecção, manutenção e reparo de próteses dentárias, destinados ao atendimento complementar dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS no Município de Vitória de Santo Antão/PE. Valor total: **R$ 167.400,00**. início de recebimento de credenciamento em **28/10/2026**, a partir das 13:00 horas. O Processo ficará aberto por 12 (doze) meses. Edital, anexos e demais informações podem ser obtidos no site: https://vitoriadesantoantao.pe.transparenciamunicipal.online/app/pe/vitoria-de-santo-antao/1/avisos-de-licitacao, no site https://bnccompras.com, no e-mail: cplfmsprefeituradavitoria@gmail.com, dúvidas no endereço Rua Demócrito Cavalcanti, 144 – Livramento – Vitória de Santo Antão – PE, no horário de 08h00 as 13h00, de segunda a sexta-feira.
Vitória de Santo Antão, 27 de outubro de 2026.

ALEXSANDRO MIRANDA DE VASCONCELOS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ana Cláudia Alves de Albuquerque
Código Identificador:E6700896

GOVERNO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

SECRETÁRIA DA MULHER

PROCESSO LICITATÓRIO N° 051/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2026. Objeto: Contratação de empresas especializadas para a aquisição de **MATERIAL DE CONSTRUÇÃO**. Essa aquisição tem como finalidade atender às demandas do Projeto Mulheres, executado pela Secretaria da Mulher da Vitória de Santo Antão, conforme Instrumento nº 960249 firmado entre o Ministério das Mulheres e o Município da Vitória de Santo Antão/PE, com Proposta nº 001540/202 do Ministério das Mulheres. **Disputa realizada em:** 25/09/2026, às 10:00h, resultou em **FRACASSADO,** visto que não houve licitantes habilitadas.

Vitória de Santo Antão-PE, 27 de outubro de 2026.

THAIS KARINE DE LIMA XAVIER
Secretária da Mulher

Publicado por:
David Albert Oliveira Guimarães
Código Identificador:6FE56A4D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE XEXÉU

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
DECRETO Nº 055 DE 27 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de bolsas intercâmbio e suporte à alimentação de estudantes, bem como sobre a provisão financeira para despesas dos supervisores da primeira edição do Programa XEXÉU VOANDO PELO MUNDO, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XEXÉU, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, com fundamento na Lei Municipal nº 414, de 31 de março de 2026,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 414/2026 instituiu o Programa XEXÉU VOANDO PELO MUNDO, destinado à realização de intercâmbio educacional internacional por estudantes da rede pública municipal de ensino;

CONSIDERANDO que a primeira edição do Programa terá como destino a República Argentina e será realizada na modalidade de imersão acadêmica em instituição de ensino no país de destino, prevista no inciso II do art. 2º da Lei Municipal nº 414/2026;

CONSIDERANDO o disposto no inciso I do art. 11 da Lei Municipal nº 414/2026, quanto à preferência por intercâmbios de menor custo ao erário, especialmente em razão da gratuidade de serviços escolares e pessoais eventualmente disponibilizados por governos ou instituições no país de destino;

CONSIDERANDO que, durante a audiência pública realizada em 4 de setembro de 2026 para a elaboração dos instrumentos legais de planejamento municipal - Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) -, foi apresentada, no Eixo IV, a meta "PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL";

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do art. 11 da Lei Municipal nº 414/2026, relativo ao custo da moeda do país de destino, e a necessidade de utilizar, como referência técnica de planejamento financeiro, as cotações de venda do boletim de fechamento PTAX do peso argentino (ARS), divulgadas pelo Banco Central do Brasil, relativas ao período de 1º de janeiro a 30 de setembro de 2026, cuja eventual média deverá ser apurada mediante conversão de cada cotação válida de reais por peso para pesos por real e cálculo da média aritmética do período, sem confusão com as taxas do Sistema de Pagamentos em Moeda Local (SML);

CONSIDERANDO o disposto no inciso III do art. 11 da Lei Municipal nº 414/2026, em especial a cooperação e a interlocução institucional mantidas com o Consulado da República Argentina no Recife para o desenvolvimento da primeira edição do Programa;

CONSIDERANDO as disposições dos arts. 12, inciso II, 13 e 14 da Lei Municipal nº 414/2026, que tratam das bolsas-intercâmbio, do prazo de pagamento da bolsa de instalação e da fixação dos valores, critérios e forma de reajuste por decreto;

CONSIDERANDO o disposto no art. 15, incisos III e VIII, e no art. 16 da Lei Municipal nº 414/2026, que admitem o suporte à alimentação e ao serviço de supervisão, observadas as normas municipais aplicáveis;

CONSIDERANDO que a primeira edição do intercâmbio está programada para o período de 21 de novembro a 5 de dezembro de 2026, com embarque em 21 de novembro e chegada ao Brasil em 5 de dezembro de 2026, totalizando 15 (quinze) dias corridos;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os valores e a execução financeira das concessões destinadas aos 9 (nove) estudantes e aos 3 (três) supervisores selecionados para a primeira edição;

DECRETA:

Art. 1º Ficam concedidas, para a primeira edição do Programa XEXÉU VOANDO PELO MUNDO, na modalidade de imersão acadêmica prevista no art. 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 414/2026, bolsas-intercâmbio aos estudantes regularmente classificados e provisão financeira para despesas dos supervisores selecionados, nos termos dos arts. 12, inciso II, 15, inciso VIII, e 16 da referida Lei, conforme os valores, critérios e procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 2º Cada estudante contemplado fará jus ao valor global de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, assim distribuído:

I – 1 (uma) bolsa-intercâmbio de instalação e chegada, no valor de **R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**, conforme o art. 12, inciso II, da Lei Municipal nº 414/2026;

II – 3 (três) bolsas-intercâmbio para despesas pessoais, no valor individual de **R$ 500,00 (quinhentos reais),** totalizando **R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**, conforme o art. 12, inciso II, da Lei Municipal nº 414/2026;

III – suporte financeiro à alimentação, previsto no art. 15, inciso III, da Lei Municipal nº 414/2026, no valor de **R$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

§ 1º As bolsas-intercâmbio previstas nos incisos I e II e o suporte financeiro à alimentação previsto no inciso III serão disponibilizados por meio de cartão de débito internacional emitido em nome do próprio estudante.

§ 2º Os recursos deverão ser destinados às finalidades do Programa, compreendendo as necessidades do estudante durante a preparação, a instalação e a permanência no país de destino, bem como despesas de caráter pessoal, cultural e recreativo, incluindo a aquisição de souvenirs e outros bens de interesse pessoal, respeitada a natureza de cada benefício e observadas as orientações e os procedimentos administrativos estabelecidos pela SEMECT, ressalvados os recursos destinados à alimentação, que deverão ser utilizados exclusivamente para despesas de natureza alimentar, vedada sua aplicação na aquisição de bens ou em quaisquer outras finalidades.

§ 3º Os estudantes deverão recolher e conservar todos os comprovantes das despesas realizadas com os recursos concedidos e entregá-los à SEMECT no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da chegada ao Brasil, para fins de conferência e prestação de contas.

§ 4º O valor global previsto para os 9 (nove) estudantes é de **R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).**

Art. 3º Cada supervisor selecionado fará jus à provisão financeira no valor global de **R$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, destinada ao custeio de despesas necessárias ao exercício do serviço de supervisão no país de destino, nos termos do art. 15, inciso VIII, da Lei Municipal nº 414/2026.

§ 1º A provisão financeira será disponibilizada por meio de cartão de débito internacional emitido em nome do respectivo supervisor.

§ 2º Os supervisores deverão recolher e conservar todos os comprovantes das despesas realizadas com os recursos concedidos e entregá-los à SEMECT no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da chegada ao Brasil, para fins de conferência e prestação de contas.

§ 3º A provisão financeira disciplinada neste artigo observará as normas municipais aplicáveis, inclusive quanto à comprovação de gastos, à prestação de contas e à devolução de eventual saldo não utilizado, quando tais exigências forem cabíveis.

§ 4º O valor global previsto para os 3 (três) supervisores é de **R$ 15.000,00 (quinze mil reais),** perfazendo o montante total de **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)** para as concessões regulamentadas por este Decreto.

Art. 4º Os valores previstos neste Decreto são fixados em moeda nacional e aplicam-se exclusivamente à primeira edição do Programa, não estando sujeitos a reajuste cambial automático.

Parágrafo único. Poderá haver, a qualquer tempo, durante a execução da respectiva etapa ou edição do Programa, revisão dos valores previstos neste Decreto, desde que formalizada por novo decreto do

Poder Executivo, mediante justificativa técnica da SEMECT, avaliação financeira e demonstração de disponibilidade orçamentária.

Art. 5º Compete à SEMECT identificar formalmente os beneficiários, conferir a documentação pessoal e de representação legal, instruir os processos de concessão e disponibilização dos recursos por meio dos cartões de débito internacionais, orientar a aplicação dos valores e receber, conferir e arquivar os comprovantes de despesas entregues pelos estudantes e supervisores após o retorno ao Brasil.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município, suplementadas, se necessário, na forma do art. 21 da Lei Municipal nº 414/2026.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de outubro de 2026.

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito do Município de Xexéu – PE

Publicado por:
Aryanne Socorro Tavares de Lima
Código Identificador:E9FEE903

PREFEITURA MUNICIPAL DE XEXEU
DECRETO Nº 056 DE 27 DE OUTUBRO DE 2026

Transfere, no âmbito da Administração Pública Municipal de Xexéu/PE, o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, do dia 28 para o dia 30 de outubro de 2026, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XEXÉU, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é consagrado à comemoração do Dia do Servidor Público, em reconhecimento à importância dos agentes públicos para o funcionamento da Administração Pública;

CONSIDERANDO a relevância dos servidores públicos municipais na execução das políticas públicas e na prestação dos serviços essenciais à população de Xexéu/PE;

CONSIDERANDO a decisão do Governo do Estado de Pernambuco de transferir para o dia 30 de outubro de 2026 o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público Estadual, conforme publicação no Diário Oficial do Estado de 15 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de harmonizar o calendário de funcionamento das repartições públicas municipais com a medida adotada pelo Governo Estadual, observadas as peculiaridades da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, sem prejuízo do atendimento às necessidades da população;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, no âmbito da Administração Pública Municipal de Xexéu/PE, o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, do dia 28 de outubro de 2026, quarta-feira, para o dia 30 de outubro de 2026, sexta-feira.

Art. 2º O ponto facultativo de que trata este Decreto aplica-se às repartições públicas e aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

§1°Fica ressalvado o funcionamento dos serviços públicos essenciais e daqueles cuja continuidade seja indispensável ao interesse público, especialmente os serviços de saúde, limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, segurança patrimonial, abastecimento de água e demais atividades que, por sua natureza, não possam sofrer interrupção, conforme determinação do titular do respectivo órgão ou entidade.

§ 2°Fica igualmente excepcionada da aplicação do ponto facultativo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Tecnologia (SEMECT), incluindo as unidades da rede municipal de ensino e os demais setores a ela vinculados, que deverão manter o expediente normal nos dias 28 e 30 de outubro (quarta-feira e sexta-feira), uma vez que o ponto facultativo referente ao dia do Servidor Público foi antecipado para o dia 16 de outubro.

Art. 3º Caberá aos secretários municipais e aos dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal adotar as providências necessárias à manutenção dos serviços essenciais e à organização das respectivas equipes de trabalho durante o período de que trata este Decreto.

Art. 4º O disposto neste Decreto não altera os prazos administrativos ou legais em curso, salvo disposição normativa específica em sentido contrário.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Xexéu, Estado de Pernambuco, em 27 de outubro de 2026.

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito do Município de Xexéu/PE

Publicado por:
Aryanne Socorro Tavares de Lima
Código Identificador:1011F303

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 006/2026 - SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

A Prefeitura Municipal do Paulista por meio da Secretaria de Turismo e Cultura, torna pública a presente **Errata nº 006/2026** para retificar os Cronogramas das Etapas dos Editais, nº **001/2026, 002/2026, 003/2026,004/2026, 005/2026 e 006/2026**, referente à Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) / Recursos PNAB, passa a valer o cronograma abaixo descrito:

Etapa	Período
Publicação do edital	31 de agosto de 2026
Período de impugnação	31 de agosto 01 e 02 de setembro de 2026
Período de inscrição	14 de setembro a 08 de outubro de 2026
Etapa de Seleção	12 a 19 de outubro de 2026
Divulgação da lista preliminar da Etapa de Seleção	24 de outubro de 2026
Interposição de recursos ao resultado da Etapa de Seleção	27 a 29 de outubro de 2026
Análise dos recursos da Etapa de Seleção	30 de outubro a 01 de novembro de 2026
Resultado do recurso da Etapa de Seleção	03 de novembro de 2026
Análise da Etapa de Habilitação de Mérito das inscrições	04 a 17 de novembro de 2026
Resultado Provisório do recurso da Etapa de Habilitação de Mérito das inscrições	20 de novembro de 2026
Interposição de recursos ao resultado da Etapa de Habilitação de Mérito das inscrições	21 a 24 de novembro de 2026
Análise dos recursos da Etapa de Habilitação de Mérito das inscrições	25 a 27 de novembro de 2026
Divulgação do Resultado da Etapa de Habilitação de Mérito das inscrições	01 de dezembro de 2026
Apresentação de documentação dos selecionados	2 a 10 de dezembro de 2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	11 a 16 de dezembro de 2026
Período de pagamento	Conforme disponibilidade financeira, preferencialmente a partir de 17 de dezembro 2026.

IKARO GUIMARÃES DE SOUZA
Secretário de Turismo e Cultura

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:45833BA1

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DO PAULISTA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2026

CONTRATO Nº 013/2026
MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026
CONTRATADO: MEGAPE COMÉRCIO DE ALIMENTOS DE PERNAMBUCO LTDA**.**
CNPJ: 61.185.055/0001-08
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafões retornáveis de 20 (vinte) litros, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Instituto de Previdência Social do Município do Paulista/PE – PREVIPAULISTA, por meio de dispensa eletrônica de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
PERIODO: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 20 de outubro de 2026 ao dia 19 de outubro de 2027.
FUNDAMENTO: no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, e no Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, vinculando-se às disposições do Termo de Referência, do Aviso de Dispensa e da proposta da CONTRATADA.
VALOR: O **valor unitário** de R$ 6,40 (seis reais e quarenta centavos) por garrafão de 20 (vinte) litros e o **valor global** de R$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais), para o **quantitativo de 1.000 (mil) garrafões, pelo período de 12 (doze) meses.**

ASSINATURA: 20 de outubro de 2026
Paulista-PE, 27 de outubro de 2026

GIOVANNA MARIA OLIVEIRA DA CONCEIÇÃO CORDEIRO
Diretora-Presidente PREVIPAULISTA

Publicado por:
Sergio Medeiros Pontes
Código Identificador:D0BCB083

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA SECAD Nº 372/2026.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CIDADE DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder a Servidora **TATIANA ANGELITA SANTOS DO NASCIMENTO**, mat. 11.291, ocupante do cargo de Professor (200 horas aulas), redução da jornada de trabalho em 25% (vinte e cinco por cento), sem prejuízo de sua remuneração integral e sem exigência de compensação de horário.

A redução da jornada de trabalho terá duração de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 19.10.2026.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paulista/PE, 27 de outubro de 2026.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Gabriel Leandro Sousa do Nascimento
Código Identificador:D6ECCD0C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA SECAD Nº 373/2026.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CIDADE DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder a Servidora **SONIA MARTINS DE LIMA SILVA**, mat. 15.449, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem (40 horas semanais), redução da jornada de trabalho em 25% (vinte e cinco por cento), sem prejuízo de sua remuneração integral e sem exigência de compensação de horário.

A redução da jornada de trabalho terá duração de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 07.10.2026.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paulista/PE, 27 de outubro de 2026.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Gabriel Leandro Sousa do Nascimento
Código Identificador:24875A06

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
PORTARIA SECAD Nº 374/2026.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CIDADE DO PAULISTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder a Servidora **ROSEANE MARIA DA COSTA SILVA**, mat. 14.895, ocupante do cargo de Professor (156 horas aulas), redução da jornada de trabalho em 25% (vinte e cinco por cento), sem prejuízo de sua remuneração integral e sem exigência de compensação de horário.

A redução da jornada de trabalho terá duração de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 19.10.2026.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paulista/PE, 27 de outubro de 2026.

PATRÍCIA BARBOSA DO RÊGO BARROS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Gabriel Leandro Sousa do Nascimento
Código Identificador:43980FB2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DAS REGIONAIS
TERMO DE PARALISAÇÃO

Contrato: 161/2024
Processo Licitatório: 272/2023
Tomada de Preço N°005/2023
3º Termo de paralisação

NOTIFICANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DAS REGIONAIS, neste ato representando a Prefeitura do Paulista, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.408.839/0001-17, através do Secretário Executivo Marcio Pereira de Melo, matricula nº 47.072.

NOTIFICADA: CAVALCANTI, ANDRADE E ALCANTARA CONSTRUTORA LTDA – ARBITRIUM ENGENHARIA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.876.135/0001-65, com sede na Rua Antenor Simões Rodrigues, 179, Nova Caruaru, Caruaru/PE, CEP nº 55014-315, neste ato representada por Rafael Bezerra de Andrade Santos, brasileiro, solteiro, engenheiro civil, portador da cédula de identidade, RG n. 07088113808 DETRAN/PE, inscrito no CPF/MF n. 099.720.064-25, residente e domiciliada na Rua Duarte Pacheco, 410, São Miguel, Arcoverde/PE, CEP nº 56509-300.

Pela presente NOTIFICAÇÃO, e na melhor forma de direito, fica a empresa **CAVALCANTI, ANDRADE E ALCANTARA CONSTRUTORA LTDA – ARBITRIUM ENGENHARIA**, acima qualificada, NOTIFICADA nos seguintes termos:

Prezado Senhor, considerando que a houve a necessidade de retirada da rede elétrica que está na parte de cima da quadra, aonde será alocada a coberta, segue esclarecimentos:

1. Tendo em vista o oficio enviado pela empresa contratada a Secretaria de Administração das Regionais, datado de 28 de abril de 2026, solicitando a remoção da fiação da rede elétrica que se posiciona acima da quadra impossibilitando a conclusão da coberta;
2. Solicitado análise técnica da empresa Neoenergia sob o protocolo nº 1799754949, a mesma informou prazo de 30 (trinta dias) para conclusão da análise;
3. Após o prazo de 30 dias de 13 de maio a 12 de junho de 2026, a Neoenergia informou que após o pagamento do boleto para deslocamento necessitaria de 150 (cento e cinquenta dias) para retirada da rede elétrica que sobrepõe a quadra;
4. Em virtude da deliberação do pedido da empresa acima, e o prazo informado pela empresa Neoenergia se faz necessário a paralisação da obra, de 15 de junho de 2026 a 16 de novembro de 2026, para conclusão da remoção da rede elétrica para conclusão da obra.

Diante da situação narrada acima pertinente a execução da obra do referido contrato, não há objeção, e entendemos ser necessária a paralisação da execução do contrato por 150 (cento e cinquenta) dias.

Paulista, 15 de junho de 2026.

Atenciosamente,

ANA PAULA CAROLINE NASCIMENTO DA SILVA
Fiscal de Contrato – Matricula 48.991

MARCIO PEREIRA DE MELO
Gestor de Contrato - Matricula nº 47.072

CAVALCANTI, ANDRADE E ALCANTARA
Construtora LTDA – Arbitrium Engenharia

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:10CEA1F4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DAS REGIONAIS
TERMO DE PARALISAÇÃO

Contrato: 161/2024
Processo Licitatório: 272/2023
Tomada de Preço N°005/2023
2º Termo de paralisação

NOTIFICANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DAS REGIONAIS, neste ato representando a Prefeitura do Paulista, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.408.839/0001-17, através do Secretário Executivo Marcio Pereira de Melo, matricula nº 47.072.

NOTIFICADA: CAVALCANTI, ANDRADE E ALCANTARA CONSTRUTORA LTDA – ARBITRIUM ENGENHARIA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.876.135/0001-65, com sede na Rua Antenor Simões Rodrigues, 179, Nova Caruaru, Caruaru/PE, CEP nº 55014-315, neste ato representada por Rafael Bezerra de Andrade Santos, brasileiro, solteiro, engenheiro civil, portador da cédula de identidade, RG n. 07088113808 DETRAN/PE, inscrito no CPF/MF n. 099.720.064-25, residente e domiciliada na Rua Duarte Pacheco, 410, São Miguel, Arcoverde/PE, CEP nº 56509-300.

Pela presente NOTIFICAÇÃO, e na melhor forma de direito, fica a empresa **CAVALCANTI, ANDRADE E ALCANTARA CONSTRUTORA LTDA – ARBITRIUM ENGENHARIA**, acima qualificada, NOTIFICADA nos seguintes termos:

Prezado Senhor, considerando que a houve a necessidade de retirada da rede elétrica que está na parte de cima da quadra, aonde será alocada a coberta, segue esclarecimentos:

1. Tendo em vista o oficio enviado pela empresa contratada a Secretaria de Administração das Regionais, datado de 28 de abril de 2026, solicitando a remoção da fiação da rede elétrica que se posiciona acima da quadra impossibilitando a conclusão da coberta;
2. Solicitado análise técnica da empresa Neoenergia sob o protocolo nº 1799754949, a mesma informou prazo de 30 (trinta dias) para conclusão da análise;
3. Em virtude da deliberação do pedido da empresa acima, e o prazo informado pela empresa Neoenergia se faz necessário a paralisação da obra, diante dos fatos se faz necessária paralisação de 13 de maio 2026 a 12 de junho de junho 2026, para conclusão da analise técnica da empresa Neoenergia pertinente a remoção da rede elétrica para conclusão da obra.

Diante da situação narrada acima pertinente a execução da obra do referido contrato, não há objeção, e entendemos ser necessária a paralisação da execução do contrato por 30 (trinta dias) dias.

Paulista, 13 de maio de 2026.

Atenciosamente,

REINAN LISBÔA DE SOUZA JÚNIOR –
Fiscal de Contrato – Matricula 47.094

MARCIO PEREIRA DE MELO
Gestor de Contrato - Matricula nº 47.072

CAVALCANTI, ANDRADE E ALCANTARA
Construtora LTDA – Arbitrium Engenharia

Publicado por:
Leydson Ferreira de Brito
Código Identificador:6D8F858E

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 402/2025

1º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 402/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N° 246/2025
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO n° 024/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2025
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.
CONTRATADA: JM VIEIRA DISTRIBUIDORA LTDA.
CNPJ/MF nº 33.965.309/0001-75
OBJETO: Primeiro Termo Aditivo de prorrogação do prazo de vigência e valor ao Contrato n° 402/2025, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL EM GARRAFÕES REUTILIZÁVEIS DE 20 LITROS, EM REGIME DE COMODATO, ÁGUA MINERAL DE 500ML E ÁGUA MINERAL EM COPO OU GARRAFA DE 20ML, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DO PAULISTA E A EMPRESA JM VIEIRA DISTRIBUIDORA LTDA.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – Considerando os motivos expostos do **Ofício SF/GAB/SPSDH Nº 1402/2026**, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, Políticas sobre Drogas, Direito Humanos e Juventude, que solicita e justifica a elaboração do presente **Primeiro Termo Aditivo de prorrogação do prazo de vigência e valor ao Contrato n° 402/2025**, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL EM GARRAFÕES REUTILIZÁVEIS DE 20 LITROS, EM REGIME DE COMODATO, ÁGUA MINERAL DE 500ML E ÁGUA MINERAL EM COPO OU GARRAFA DE 20ML, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DO PAULISTA E A EMPRESA JM VIEIRA DISTRIBUIDORA LTDA.** Fica prorrogado o referido instrumento contratual pelo prazo de **12 (doze)**

meses, com vigência de **02 de outubro de 2026 a 01 de outubro de 2027,** correspondendo o valor total contratual de **R$ 113.116,80 (cento e treze mil cento e dezesseis reais e oitenta centavos)**, com fundamento sua Cláusula Segunda do referido instrumento e no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores.
Parágrafo Único – Conforme **Ofício SF/GAB/SPSDH Nº 1402/2026** da Secretaria de Desenvolvimento Social, Políticas sobre Drogas, Direitos Humanos e Juventude, justifica-se a prorrogação do prazo contratual, tendo em vista que, o fornecimento de água mineral enquadra-se estritamente como fornecimento contínuo, visto que se trata de uma necessidade essencial, diária e indispensável para manutenção das atividades administrativas, bem como para garantir as condições básicas de saúde e bem-estar dos servidores, colaboradores e do público externo. Atesta que os preços praticados pela contratada mostram-se compatíveis com os valores de mercado vigentes. A manutenção do contrato evita custos administrativos e operacionais decorrentes da abertura de um novo processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – Os recursos necessários para a execução do presente termo aditivo, mediante emissão das Notas de Empenhos, serão custeados por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretária de Desenvolvimento Social, Políticas sobre Drogas, Direitos Humanos e Juventude
Nota de Empenho nº 3970/2026
Unidade Orçamentária: 23101 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, POLÍTICAS SOBRE DROGAS, DIREITOS HUMANOS E JUVENTUDE
Ação: 2100 – GESTAO ADMINISTRATIVA TÉCNICA E DE COORDENAÇÃO DAS POLÍTICAS SOBRE DROGAS, DIREITOS HUMANOS E JUVENTUDE
Natureza Despesa: 33903000 - Material de consumo
SubElemento: 33903052 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Valor do Empenho: R$ 2.553,40 (dois mil quinhentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos)

Nota de Empenho nº 3974/2026
Unidade Orçamentária: 23102 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2109 – GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS DA DIREÇÃO, SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DO FMAS
Natureza Despesa: 33903000 - Material de consumo
SubElemento: 33903052 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Valor do Empenho: R$ 43,00 (quarenta e três reais)

Nota de Empenho nº 3975/2026
Unidade Orçamentária: 23102 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2111 – GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO - IGDBF
Natureza Despesa: 33903000 - Material de consumo
SubElemento: 33903007 – GENEROS DE ALIMENTAÇÃO
Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos dos Fundos Nacional de Assistência Social - FNAS
Valor do Empenho: R$ 5.223,00 (cinco mil duzentos e vinte e três reais)

Nota de Empenho nº 3978/2026
Unidade Orçamentária: 23102 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2112 – GESTÃO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Natureza Despesa: 33903000 - Material de consumo
SubElemento: 33903052 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos dos Fundos Nacional de Assistência Social - FNAS
Valor do Empenho: R$ 4.813,00 (quatro mil oitocentos e treze reais)

Nota de Empenho nº 3980/2026
Unidade Orçamentária: 23102 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2113 – GESTÃO DAS AÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC**)**
Natureza Despesa: 33903000 - Material de consumo
SubElemento: 33903007 – GENEROS DE ALIMENTAÇÃO
Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos dos Fundos Nacional de Assistência Social - FNAS
Valor do Empenho: R$ 2.668,20 (dois mil seiscentos e sessenta e oito reais e vinte centavos)

PARÁGRAFO ÚNICO – Em decorrência da vigência dos créditos orçamentários, o **CONTRATANTE** obriga-se a emitir o empenho suplementar no exercício financeiro de 2027.

CLÁUSULA TERCEIRA– Integra e complementa o presente instrumento com todos os seus informes e despachos o **Ofício SF/GAB/SPSDH Nº 1402/2026,** que solicita a elaboração do presente **Primeiro Termo Aditivo de prorrogação do prazo de vigência e valor ao Contrato n° 402/2025**, devidamente justificado e autorizado pela **Secretária de Desenvolvimento Social, Políticas sobre Drogas, Direitos Humanos e Juventude**, **Sra. Jeieli da Costa Silva Santos,** para produzir os regulares efeitos legais, independente do traslado.

CLÁUSULA QUARTA - Permanecem inalteradas, produzindo todos os efeitos legais, todas as demais cláusulas e condições do **Contrato nº 402/2025,** assinado em 02 de outubro de 2025, naquilo em que não conflitarem com o presente termo aditivo.

ASSINATURA: 22/09/2026

JEIELI DA COSTA SILVA SANTOS
Secretária de Desenvolvimento Social, Políticas Sobre Drogas, Direitos Humanos e Juventude

Publicado por:
Carlos Eduardo Marques de Moura
Código Identificador:FD958963

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 434/2026

CONTRATO Nº.: 434/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 345/2025
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO n° 053/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 041/2026
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inc. I, art. 28, Lei 14.133/2021
CONTRATADA: MUNDIAL ASSISTENCIA TECNICA LTDA
CNPJ/MF: 31.508.072/0001-78
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS (TV 40"), COM VISTAS A SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAIS, POLÍTICAS SOBRE DROGAS, DIREITOS HUMANOS E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO PAULISTA/PE
VALOR TOTAL: R$ 11.440,00 (onze mil quatrocentos e quarenta reais)
NOTA(S) DE EMPENHO: Unidade: 23102 Empenho n.: 2026-4153 Ação: 1095 Natureza: 44905200 Fonte: 16600000
PRAZO(S): Vigência de 12 (doze) meses, contado(s) da assinatura do contrato

ASSINATURA: 19 de outubro de 2026

JEIELI DA COSTA SILVA SANTOS
Secretário(a) de(a) Desenvolvimento Social, Políticas Sobre Drogas, Direitos Humanos e Juventude

Publicado por:
Bruna Brasil do Sacramento
Código Identificador:A2D7D333

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 435/2026

CONTRATO Nº.: 435/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N°: 345/2025
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO n° 053/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 046/2026
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: inc. I, art. 28, Lei 14.133/2021
CONTRATADA: WDCL COMERCIO E SERVICOS LTDA
CNPJ/MF: 39.436.640/0001-84
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO COM DIFERENTES CAPACIDADES EM BTUS, COM VISTAS A SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, POLÍTICAS SOBRE DROGAS, DIREITOS HUMANOS E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO PAULISTA/PE
VALOR TOTAL: R$ 65.735,42 (sessenta e cinco mil setecentos e trinta e cinco reais e quarenta e dois centavos)
NOTA(S) DE EMPENHO: Unidade: 23102 Empenho n.: 2026-4152 Ação: 1095 Natureza: 44905200 Fonte: 16600000
PRAZO(S): Vigência de 12 (doze) meses, contado(s) da assinatura do contrato

ASSINATURA: 19 de outubro de 2026

JEIELI DA COSTA SILVA SANTOS
Secretário(a) de(a) Desenvolvimento Social, Políticas Sobre Drogas, Direitos Humanos e Juventude

Publicado por:
Bruna Brasil do Sacramento
Código Identificador:9E77A0FA

SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
AVISO DE COTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

AVISO DE COTAÇÃO

A Comissão Permanente de Pesquisa de Preços e Cotação da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos do Paulista solicita as empresas interessadas cotação de preço para **Contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e a avaliação da Qualidade do Ar Interior (QAI), sem manutenção mensal contínua, abrangendo o diagnóstico e a adequação inicial do sistema de climatização da Secretaria de Desenvolvimento Urbano (SEDURB) do Município do Paulista/PE.**

As empresas interessadas deverão solicitar o Termo de Referência onde contém a descrição do objeto por meio do e-mail: comissaocotacao.seliccpaulista@gmail.com

Os orçamentos deverão ser encaminhados para o mesmo endereço eletrônico pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização desta publicação na internet.

INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR NA PROPOSTA DE PREÇO

01 – O orçamento deverá vir assinado, contendo endereço físico, eletrônico e telefone de contato, n° do CNPJ, deve ser formalizada no papel timbrado da empresa contendo (Razão Social) e data do orçamento;
02 – A validade da proposta deverá ser no máximo de 180 dias.

Paulista, 28 de outubro de 2026.

Publicado por:
José Luciano Kleibson Silva Oliveira
Código Identificador:95ADBB82

SECRETARIA DE SAÚDE
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2025 - FMS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 023/2025 - FMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO Nº 012/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO: J M VIEIRA DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ/MF sob o nº 33.965.309/0001-75

Considerando os motivos expostos na **C.I. nº 257/2026 e Anexos da Superintendência de Assistência Farmacêutica,** contendo **Despacho de autorização da Secretária de Saúde do Município do Paulista**, que solicita e justifica a elaboração do presente Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de Vigência por mais 3 (três) meses ou até conclusão do novo processo, já que existe um saldo contratual, do **Contrato n° 023/2025 - FMS**, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL NATURAL, DEVIDAMENTE REGISTRADA NOS ÓRGÃOS DE CONTROLE SANITÁRIO COMPETENTES, DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES E SETORES VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE,** fica prorrogado o prazo do referido instrumento contratual por um período de **3 (três) meses**, contados a partir de **30 de outubro de 2026 a 30 de janeiro de 2027**, no valor do saldo contratual **de R$ 27.484,84 (vinte e sete mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais, oitenta e quatro centavos),** tendo como fundamento a referida C.I. com a justificativa mencionada, bem como o art. 107 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

Paulista/PE, 20 de outubro de 2026.

SÔNIA DE ARRUDA OLIVEIRA MOURA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Tatiane Regina de Jesus Dos Santos
Código Identificador:6F68DB39

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

CÂMARA DE VEREADORES DE AFOGADOS DA INGAZEIRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

Processo Licitatório nº 011/2026
Pregão Eletrônico nº 002/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.463.163/0001-27, com sede na Rua Dr. Roberto Nogueira Lima, nº 236, Bairro Centro, Cidade de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco, CEP 56.800-000, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Vicente José Ferreira Zuza, brasileiro, casado, vereador, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.543.038 - SSP/PE e inscrito no CPF sob o nº 844.985.874-72, com endereço funcional acima descrito.

FORNECEDOR REGISTRADO: G. A. RIBEIRO INFOCENTER, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 54.655.558/0001-34, com sede em Rua Eneide Maria Pereira de Cerqueira, nº 100, Bairro Centro, Cidade de Abaré, Estado da Bahia, CEP: 48.680-000, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por Guilherme Alves Ribeiro, Brasileiro, Solteiro, Empresário, portador da cédula de identidade RG nº 1626723737 – SSP/BA e inscrito(a) no CPF sob o nº 075.638.755-81, com endereço acima descrito, dos itens 1, 2, 3, 5 e 6,

conforme resultado do julgamento e a homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2026, doravante denominado individual FORNECEDOR REGISTRADO.

As partes acima qualificadas, tendo em vista o julgamento e a homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2026, Processo Licitatório nº 011/2026, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial os arts. 82 a 86, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços, do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar que instruem o processo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro formal de preços para a eventual e futura aquisição de equipamentos e materiais permanentes de informática, mobiliário de escritório e aparelhos de climatização, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo II do Edital), que passam a integrar esta Ata para todos os fins de direito.

1.2 O registro de preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para a aquisição de bem, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao FORNECEDOR REGISTRADO preferência em igualdade de condições.

1.3 A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a contratar a totalidade ou qualquer parcela dos quantitativos estimados nesta Ata, os quais constituem estimativa máxima para fins de planejamento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, AO TERMO DE REFERÊNCIA E À PROPOSTA

2.1 Esta Ata vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026, Processo Licitatório nº 011/2026, e a seus Anexos, notadamente o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como à proposta final e aos lances ofertados pelo(s) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S), documentos que, independentemente de transcrição, integram esta Ata para todos os efeitos legais.

2.2 Cópia do Edital, de seus Anexos e dos demais documentos que instruem o processo licitatório permanecerá arquivada e disponível para consulta dos interessados, inclusive para instrução de eventual pedido de adesão de que trata a Cláusula Sexta, sem prejuízo da divulgação obrigatória no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 A Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE figura, para todos os efeitos, como ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, inclusive a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos registrados.

3.2 Não foram identificados, no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência ou no Edital que instruem o presente processo, órgãos ou entidades participantes do certame, de modo que o objeto desta Ata destina-se, exclusivamente, ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da própria Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES REGISTRADOS

4.1 Ficam registrados nesta Ata os preços, os quantitativos máximos e os respectivos fornecedores classificados em primeiro lugar por item, apurados ao final da fase de lances e negociação e após a regular habilitação de cada licitante, na forma do quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR DESKTOP NOVO, equipado com processador de no mínimo 6 núcleos e 12 threads, frequência base mínima de 2.5, GHz, memória cache mínima de 12 MB. Processadores de referência: Intel Core i5-12400 ou AMD Ryzen 5 5500, sendo aceitos processadores equivalentes ou superiores em desempenho; placa-mãe compatível com o processador e demais componentes, com suporte a memória DDR4, interface de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps, conexões USB e saídas de vídeo HDMI e VGA, ou adaptadores que garantam as referidas conexões; memória RAM de no mínimo 16 GB DDR4, com possibilidade de expansão; unidade de armazenamento SSD com capacidade mínima de 256 GB, interface SATA III, M.2 NVMe ou tecnologia equivalente ou superior; fonte de alimentação com potência mínima de 350 W, bivolt automática, com seleção automática da tensão de entrada, não sendo aceita fonte com chave seletora manual de tensão 110/220 V; sistema de refrigeração (cooler) adequado ao processador; gabinete/invólucro resistente, adequado para utilização em ambiente de escritório, proporcionando proteção aos componentes internos. O equipamento deverá possuir sistemas de proteção contra sobrecarga, curto-circuito, subtensão e sobretensão, garantindo maior segurança aos componentes. Deverá ser fornecido com teclado padrão ABNT2 USB e mouse óptico USB, bem como todos os cabos e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento. Serão aceitos equipamentos com características iguais, equivalentes ou superiores às especificações mínimas exigidas. Deverá ser fornecido com Sistema Operacional Windows 11 Professional ou superior, devidamente licenciado, instalado e operacional. O equipamento deverá ser entregue completo, montado, testado e em pleno funcionamento, com todos os cabos e acessórios necessários. Garantia mínima de 12 (doze) meses para o conjunto fornecido.	14	R$ 2.300,00	R$ 32.200,00
2	MONITOR LED **NOVO**, com tela de no mínimo **20 polegadas**, formato **widescreen 16:9**, resolução mínima de **1600 × 900 pixels**, suporte a **16,7 milhões de cores**, tempo de resposta de no máximo **5 ms**, taxa de atualização mínima de **60 Hz**, brilho mínimo de **250 cd/m²** e ângulo de visão mínimo de **160° horizontal e 140° vertical**. Deverá possuir, no mínimo, **01 (uma) entrada HDMI e 01 (uma) entrada VGA**, devendo acompanhar **cabo HDMI** compatível para conexão ao computador. Deverá possuir **base/suporte para utilização sobre mesa**, bem como compatibilidade com padrão de fixação **VESA 100 × 100 mm**. Alimentação por fonte interna ou adaptador externo, desde que **bivolt automático**, não sendo aceita alimentação que exija seleção manual de tensão por chave 110/220 V. O equipamento deverá ser fornecido com todos os **cabos e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento**, incluindo cabo de alimentação e cabo HDMI. Serão aceitos equipamentos com características **iguais, equivalentes ou superiores às especificações mínimas exigidas**. **Garantia mínima de 12 (doze) meses.**	14	R$ 295,00	R$ 4.130,00

3	NOBREAK NOVO, com potência nominal mínima de 600 VA, tensão de entrada 115/220 V, tensão de saída 115 V, frequência de operação de 50/60 Hz e autonomia de até 30 minutos, conforme a carga conectada. Deverá possuir bateria interna selada do tipo VRLA, tensão de barramento de 12 Vcc, com bateria de capacidade mínima de 7 Ah. Deverá possuir tomada de saída no padrão brasileiro NBR 14136, compatíveis com os equipamentos a serem alimentados Garantia mínima de 12 (doze) meses.	14	R$ 380,00	R$ 5.320,00
5	NOTEBOOK NOVO, equipado com processador de no mínimo 8 núcleos e 16 threads, frequência base mínima de 3,2 GHz, frequência máxima de até 4,75 GHz, memória cache mínima de 16 MB L3, ou processador com desempenho equivalente ou superior. Processador de referência: AMD Ryzen 7 7735HS, sendo aceitos processadores equivalentes ou superiores em desempenho. Memória RAM de no mínimo 16 GB DDR5, frequência mínima de 4.800 MHz, com possibilidade de expansão para no mínimo 32 GB. Será admitida memória parcialmente soldada à placa-mãe, desde que o equipamento possua possibilidade de expansão conforme especificado. Armazenamento interno em SSD com capacidade mínima de 512 GB, padrão M.2 NVMe PCIe, ou tecnologia equivalente ou superior. Tela de no mínimo 15,3 polegadas, resolução mínima WUXGA (1920 × 1200 pixels), painel IPS, WVA ou tecnologia equivalente ou superior, formato 16:10, brilho mínimo de 300 nits, taxa de atualização mínima de 60 Hz e acabamento antirreflexo (anti-glare). Sistema gráfico integrado ou dedicado, com desempenho equivalente ou superior ao AMD Radeon 680M Graphics, utilizado como referência. Deverá possuir conectividade Wi-Fi 6 (802.11ax) ou superior e Bluetooth 5.3 ou superior. Deverá possuir webcam integrada com resolução mínima HD 720p e obturador físico de privacidade, microfone integrado e sistema de áudio estéreo integrado. Deverá possuir, no mínimo: 02 portas USB-A, sendo compatíveis com USB 3.2 ou superior; 01 porta USB-C, com suporte a transferência de dados e saída de vídeo; 01 saída HDMI; 01 conexão de áudio de 3,5 mm (combo para fone/microfone). Leitor de cartão de memória SD ou equivalente poderá ser integrado ao equipamento. Teclado integrado padrão ABNT2, obrigatoriamente com teclado numérico dedicado. Bateria interna com capacidade mínima de 50 Wh, com suporte a tecnologia de carregamento rápido ou equivalente, e adaptador/carregador de potência mínima de 65 W, compatível com o equipamento e bivolt automático. Deverá ser fornecido com Sistema Operacional Windows 11 Professional ou superior, devidamente licenciado, instalado e operacional. Deverá acompanhar fonte/carregador, cabo de alimentação, manual de instruções em português, quando disponibilizado pelo fabricante, e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento. EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA: LENOVO IDEAPAD SLIM 3, COM PROCESSADOR AMD RYZEN 7 7735HS, SENDO ACEITOS EQUIPAMENTOS DE OUTRAS MARCAS COM CARACTERÍSTICAS E DESEMPENHO EQUIVALENTES OU SUPERIORES. Serão aceitos equipamentos com características iguais, equivalentes ou superiores às especificações mínimas exigidas. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	03	R$ 5.200,00	R$ 15.600,00
6	CONJUNTO DE CAIXAS DE SOM NOVO, para utilização em computador desktop ou notebook, composto por 02 (duas) caixas de som, com potência mínima de 3 W por canal (3 W × 2), totalizando 6 W, ou superior. Alto-falantes (drivers) de aproximadamente 3,5 polegadas ou configuração equivalente; impedância de 4 Ohms ou equivalente; sensibilidade mínima de aproximadamente 85 dB; resposta de frequência de 20 Hz a 20 kHz, ou faixa equivalente ou superior. Deverá possuir controle de volume de fácil acesso e conexão de áudio por plugue P2 de 3,5 mm, compatível com computadores e notebooks. Alimentação através de porta USB 5 V, dispensando fonte de alimentação ligada diretamente à rede elétrica. Poderá possuir iluminação RGB integrada, sem que esta característica prejudique as demais funcionalidades do equipamento. Design compacto, adequado para utilização sobre mesa, devendo acompanhar todos os cabos necessários para conexão de áudio e alimentação. EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA: RISE MODE AURA SOUND S1, SENDO ACEITOS EQUIPAMENTOS DE OUTRAS MARCAS COM CARACTERÍSTICAS E DESEMPENHO EQUIVALENTES OU SUPERIORES. Serão aceitos equipamentos com características iguais, equivalentes ou superiores às especificações mínimas exigidas. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	14	R$ 58,00	R$ 812,00
	Total			**R$ 58.062,00**

4.2 As especificações técnicas mínimas, os critérios de aceitação, as exigências de garantia e as demais condições de cada item constam, de forma exaustiva, do Termo de Referência (Anexo I do Edital), prevalecendo, em caso de eventual divergência com a descrição resumida do quadro do item 4.1, as condições e exigências ali detalhadas.

4.3 Os valores de referência constantes da coluna própria do quadro do item 4.1 foram apurados em pesquisa de mercado preliminar, consolidada no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, e não vinculam o valor a ser efetivamente registrado, o qual corresponderá ao preço classificado em primeiro lugar por item ao final da fase de lances e negociação, após verificada sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados frente aos praticados pelo mercado, observado o prazo máximo de vigência de 2 (dois) anos, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços (arts. 84 e 85 da Lei nº 14.133/2021).

5.2 Durante o prazo de vigência, a presente Ata poderá ser utilizada, nos limites dos quantitativos nela registrados, para a formalização das contratações parceladas de que trata a Cláusula Sétima, sempre que caracterizada a necessidade administrativa e observada a disponibilidade orçamentária e financeira do ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.3 A vigência desta Ata não se confunde com a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, os quais observarão prazo próprio, na forma da legislação aplicável e das condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)

6.1 Não havendo órgãos participantes indicados na Cláusula Terceira, a adesão a esta Ata por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório, na condição de não participantes, somente será admitida mediante prévia e expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os limites quantitativos, os requisitos e as vedações estabelecidos na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, notadamente o art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Caberá ao órgão ou entidade não participante interessado na adesão realizar prévia pesquisa de mercado ou utilizar-se de outros meios para comprovar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, não podendo a adesão comprometer os quantitativos máximos previstos na Cláusula Quarta para o atendimento das necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.3 A adesão fica condicionada à anuência expressa do FORNECEDOR REGISTRADO quanto ao fornecimento adicional decorrente da adesão, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas perante o ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE FORNECIMENTO

7.1 A execução do objeto desta Ata dar-se-á de forma parcelada, ao longo de sua vigência, mediante convocação do FORNECEDOR REGISTRADO para cada item e quantidade necessários, por meio de nota de empenho ou instrumento equivalente, observadas a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados na Cláusula Quarta.

7.2 Convocado o FORNECEDOR REGISTRADO, o prazo de entrega dos bens será de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento, no local a ser indicado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, correndo por conta do FORNECEDOR REGISTRADO as despesas de transporte, seguro, mão de obra e demais encargos necessários até a efetiva entrega, nos termos do item 6.5 do Edital.

7.3 Os bens deverão ser entregues completos, montados, testados e em pleno funcionamento, acompanhados de todos os componentes, cabos e acessórios necessários e, quando exigido, com sistema operacional devidamente licenciado, instalado e operacional, sendo vedada, em qualquer hipótese, a entrega de itens desmontados, em caixas ou em partes avulsas, especialmente quanto aos itens de mobiliário (itens 8 e 9).

7.4 Caberá exclusivamente ao FORNECEDOR REGISTRADO fornecer toda a mão de obra especializada, as ferramentas e os insumos necessários à montagem e à instalação dos itens de mobiliário, bem como promover a limpeza dos móveis entregues e o recolhimento e a destinação adequada das embalagens e dos resíduos gerados, sem qualquer ônus adicional para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA, DA MONTAGEM E DO RECEBIMENTO

8.1 O local de entrega será, salvo indicação diversa constante da respectiva nota de empenho, a sede da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, situada na Rua Dr. Roberto Nogueira Lima, nº 236, Centro, Afogados da Ingazeira/PE, CEP 56.800-000.

8.2 O recebimento dos bens observará, no que couber:

recebimento provisório, no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, da integridade da embalagem e da compatibilidade aparente com as especificações técnicas mínimas exigidas;
recebimento definitivo, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, mediante verificação técnica da conformidade integral do bem com as especificações exigidas, de seu pleno funcionamento e, quando for o caso, de sua instalação e configuração; e
recusa e devolução, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR, dos bens que não atenderem às especificações técnicas mínimas ou que apresentarem vício ou defeito, cabendo ao FORNECEDOR REGISTRADO providenciar a substituição no prazo fixado pela fiscalização.

8.3 A ausência de montagem, de instalação ou de limpeza dos itens de mobiliário, bem como o não recolhimento das embalagens e dos resíduos gerados na entrega, caracterizará entrega incompleta e injustificada, sujeitando o FORNECEDOR REGISTRADO à recusa do recebimento provisório pela fiscalização, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1 Os equipamentos eletrônicos de informática (itens 1 a 7) deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, e os itens de mobiliário (itens 8 e 9) deverão contar com assistência técnica mínima de 3 (três) anos, prestadas pelo próprio FORNECEDOR REGISTRADO ou por sua rede autorizada, diretamente ou por meio de rede autorizada do fabricante, conforme detalhado no Termo de Referência.

9.2 Durante o prazo de garantia e de assistência técnica, o FORNECEDOR REGISTRADO obriga-se a substituir, às suas expensas e no prazo a ser fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vício, defeito ou incompatibilidade com as especificações técnicas mínimas exigidas, constatados no recebimento provisório ou durante o período de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento definitivo dos bens e da apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal, observados os valores unitários registrados nesta Ata para cada item efetivamente fornecido.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR REGISTRADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

10.3 O gestor da Ata deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos/financeiro para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos desta Ata e do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes das contratações formalizadas com base nesta Ata correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, observado o exercício financeiro de cada contratação:

Órgão: 01 - Poder Legislativo
Unidade: 01.0101 - Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira
Programa de Trabalho: 01.031.0002.1002.0000 - Aquisição de Móveis, Máquinas, Equipamentos Diversos e Veículos
Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

11.2 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a suficiência de saldo orçamentário será confirmada a cada contratação decorrente desta Ata, mediante emissão de nota de empenho, cabendo à unidade competente atestar previamente a existência de disponibilidade orçamentária e financeira compatível com a despesa pretendida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1 São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, sem prejuízo das demais fixadas no Termo de Referência e no Edital:

proporcionar ao FORNECEDOR REGISTRADO as condições necessárias à regular entrega dos bens, inclusive o acesso às dependências em que os equipamentos deverão ser instalados, quando aplicável;
designar, mediante ato próprio, o(s) servidor(es) responsável(is) pela gestão desta Ata e pela fiscalização dos fornecimentos dela decorrentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estabelecidos na Cláusula Décima;
notificar o FORNECEDOR REGISTRADO, por escrito, sobre eventuais irregularidades encontradas no fornecimento, fixando prazo para regularização ou substituição do bem;
aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e
zelar pelo cumprimento das condições registradas nesta Ata, controlando os quantitativos já contratados e o saldo remanescente de cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

13.1 São obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO, sem prejuízo das demais fixadas no Termo de Referência:

entregar os bens registrados, quando convocado, dentro do prazo e das condições estabelecidas na nota de empenho ou instrumento equivalente, completos, montados, testados e em pleno funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios e manuais;
manter, durante toda a vigência desta Ata e de cada fornecimento dela decorrente, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
substituir, às suas expensas, no prazo a ser fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vício, defeito ou incompatibilidade com as especificações técnicas mínimas exigidas;
prestar a assistência técnica e a garantia dos equipamentos fornecidos pelos prazos mínimos fixados na Cláusula Nona, diretamente ou por meio de rede autorizada do fabricante;
executar, sem qualquer ônus ou cobrança adicional ao ÓRGÃO GERENCIADOR, a entrega, a montagem e a instalação dos itens de mobiliário fornecidos, bem como a limpeza dos móveis e o recolhimento e a destinação adequada das embalagens e dos resíduos gerados;
guardar sigilo sobre dados, informações e documentos de que tiver conhecimento em razão da execução desta Ata;
responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros em razão da execução dos fornecimentos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021; e
aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável a cada contratação decorrente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA ATA

14.1 A execução dos fornecimentos decorrentes desta Ata será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais, representantes do ÓRGÃO GERENCIADOR, especialmente designados por ato próprio, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Décima Segunda, competindo-lhes registrar as ocorrências verificadas em cada entrega e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições registradas.

14.2 A gestão desta Ata caberá a servidor(a) designado(a) pela Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, ao qual competirá controlar os quantitativos registrados e já contratados, consolidar as solicitações de fornecimento e encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento.

14.3 O(s) nome(s) do(s) fiscal(is) e do(s) gestor(es) desta Ata, bem como o número do respectivo ato de designação, serão informados por termo apartado, a ser juntado aos autos antes do início da execução dos fornecimentos.

14.4 A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos fornecimentos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 Os preços registrados nesta Ata poderão ser revistos, para mais ou para menos, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que altere o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata, mediante requerimento fundamentado do FORNECEDOR REGISTRADO ou por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, e a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

15.2 Não sendo aceito o preço revisto pelo FORNECEDOR REGISTRADO, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá liberá-lo do compromisso assumido quanto ao item respectivo, sem aplicação de penalidade, hipótese em que o registro poderá ser cancelado, na forma da Cláusula Décima Sexta, e os demais fornecedores registrados convocados, na ordem de classificação, para complementação dos quantitativos, se aceitarem fornecer nas mesmas condições ofertadas pelo fornecedor liberado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O registro do FORNECEDOR REGISTRADO poderá ser cancelado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

descumprimento das condições desta Ata ou das obrigações decorrentes da habilitação;

recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente, ou em receber a nota de empenho, no prazo estabelecido pela Administração;
não aceitação de reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;
prática de qualquer das infrações previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021; e
por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.2 O cancelamento do registro também poderá ocorrer por iniciativa do FORNECEDOR REGISTRADO, mediante solicitação escrita e comprovação de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações decorrentes desta Ata, desde que aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O FORNECEDOR REGISTRADO que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas nesta Ata sujeita-se às infrações e às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

17.2 Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

18.1 As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante nota de empenho ou instrumento equivalente, dispensada, em regra, a celebração de contrato específico, salvo nas hipóteses em que a legislação exigir instrumento próprio, observadas as condições e os preços registrados.

18.2 O FORNECEDOR REGISTRADO fica obrigado a manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, podendo o ÓRGÃO GERENCIADOR exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições que ensejaram sua habilitação e classificação, nos termos do art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021, aplicável no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE

19.1 Esta Ata de Registro de Preços e os extratos das contratações dela decorrentes serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Segunda, sem prejuízo de outras formas de publicidade exigidas pela legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

20.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e, supletivamente, dos princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

20.2 Fica eleito o foro da Comarca de Afogados da Ingazeira/PE para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Afogados da Ingazeira/PE, 27 de outubro de 2026.

Câmara Municipal De Afogados Da Ingazeira
VICENTE JOSÉ FERREIRA ZUZA
Órgão Gerenciador

G. A. Ribeiro Infocenter
GUILHERME ALVES RIBEIRO
Fornecedor Registrado

Publicado por:
Ivanice Cristina Soares de Sousa
Código Identificador:922145A3

CÂMARA DE VEREADORES DE AFOGADOS DA INGAZEIRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026

Processo Licitatório nº 011/2026
Pregão Eletrônico nº 002/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.463.163/0001-27, com sede na Rua Dr. Roberto Nogueira Lima, nº 236, Bairro Centro, Cidade de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco, CEP 56.800-000, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Vicente José Ferreira Zuza, brasileiro, casado, vereador, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.543.038 - SSP/PE e inscrito no CPF sob o nº 844.985.874-72, com endereço funcional acima descrito.

FORNECEDOR REGISTRADO: METDATA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 28.584.157/0001-20, com sede em Rodovia Governador Mario Covas, nº 256, Bairro Padre Mathias, Cidade de Cariacica, Estado do Espirito Santo, CEP: 29.157-100, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por Carlos Eduardo Pereira, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 635.569.604 - SSP/BA e inscrito no CPF sob o nº 888.473.815-68, com endereço acima descrito,

dos itens 4 e 7, conforme resultado do julgamento e a homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2026, doravante denominado individual FORNECEDOR REGISTRADO.

As partes acima qualificadas, tendo em vista o julgamento e a homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2026, Processo Licitatório nº 011/2026, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial os arts. 82 a 86, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços, do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar que instruem o processo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro formal de preços para a eventual e futura aquisição de equipamentos e materiais permanentes de informática, mobiliário de escritório e aparelhos de climatização, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo II do Edital), que passam a integrar esta Ata para todos os fins de direito.

1.2 O registro de preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para a aquisição de bem, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao FORNECEDOR REGISTRADO preferência em igualdade de condições.

1.3 A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a contratar a totalidade ou qualquer parcela dos quantitativos estimados nesta Ata, os quais constituem estimativa máxima para fins de planejamento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, AO TERMO DE REFERÊNCIA E À PROPOSTA

2.1 Esta Ata vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026, Processo Licitatório nº 011/2026, e a seus Anexos, notadamente o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como à proposta final e aos lances ofertados pelo(s) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S), documentos que, independentemente de transcrição, integram esta Ata para todos os efeitos legais.

2.2 Cópia do Edital, de seus Anexos e dos demais documentos que instruem o processo licitatório permanecerá arquivada e disponível para consulta dos interessados, inclusive para instrução de eventual pedido de adesão de que trata a Cláusula Sexta, sem prejuízo da divulgação obrigatória no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 A Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE figura, para todos os efeitos, como ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, inclusive a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos registrados.

3.2 Não foram identificados, no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência ou no Edital que instruem o presente processo, órgãos ou entidades participantes do certame, de modo que o objeto desta Ata destina-se, exclusivamente, ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da própria Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES REGISTRADOS

4.1 Ficam registrados nesta Ata os preços, os quantitativos máximos e os respectivos fornecedores classificados em primeiro lugar por item, apurados ao final da fase de lances e negociação e após a regular habilitação de cada licitante, na forma do quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL **NOVA**, colorida, com funções de **impressão, cópia e digitalização (scanner)**, utilizando sistema de **tanque de tinta recarregável**, sem utilização de cartuchos convencionais. **EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L3250, SENDO ACEITOS EQUIPAMENTOS DE OUTRAS MARCAS COM CARACTERÍSTICAS E DESEMPENHO EQUIVALENTES OU SUPERIORES.** Deverá possuir resolução máxima de impressão de, no mínimo, **5.760 × 1.440 dpi**; velocidade de impressão de até **33 páginas por minuto (ppm) em preto** e até **15 ppm em cores**, ou desempenho equivalente ou superior; bandeja de entrada com capacidade mínima para **100 folhas de papel A4** e capacidade de saída mínima de **30 folhas A4**; suporte à impressão em papel comum, papel fotográfico, envelopes e outros papéis compatíveis; suporte a formatos **A4, Carta, Ofício, Executivo, A6, envelopes e papel fotográfico**, entre outros formatos suportados pelo equipamento; e impressão frente e verso, podendo ser **manual**. O **scanner** deverá possuir resolução óptica de, no mínimo, **1.200 × 2.400 dpi**, área de digitalização compatível com documentos de até **A4** e capacidade de digitalização colorida. Deverá possuir conectividade por **USB 2.0 ou superior, Wi-Fi e Wi-Fi Direct**, possibilitando impressão por computador e por dispositivos móveis através da rede sem fio. Deverá possuir compatibilidade com sistemas operacionais **Windows atuais**, incluindo versões de **32 e/ou 64 bits**, conforme disponibilidade do fabricante. O equipamento deverá possuir alimentação **bivolt automática** ou fonte/adaptador bivolt automático compatível, **sem necessidade de seleção manual da tensão 110/220 V**. Deverá acompanhar **cabo USB**, cabo de alimentação, conjunto inicial de tintas e demais acessórios indispensáveis para instalação e funcionamento do equipamento. O sistema de tanque de tinta deverá proporcionar **alto rendimento**, tendo como referência rendimento de até aproximadamente **4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas por conjunto de tintas**, admitindo-se variações conforme metodologia de medição do fabricante. Todos os itens necessários à instalação deverão acompanhar o produto. Serão aceitos equipamentos com características **iguais, equivalentes ou superiores às especificações mínimas exigidas**. **GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.**	11	R$ 1.194,00	R$ 13.134,00
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA PROFISSIONAL COM TANQUE DE TINTA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL NOVA, colorida, destinada a serviços administrativos e uso contínuo em ambiente de escritório, com funções de impressão, cópia e digitalização, utilizando sistema de tanque de tinta recarregável, sem utilização de cartuchos convencionais. EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L6370, SENDO ACEITOS EQUIPAMENTOS DE OUTRAS MARCAS COM CARACTERÍSTICAS E DESEMPENHO EQUIVALENTES OU SUPERIORES. IMPRESSÃO: tecnologia de impressão por jato de tinta; resolução máxima de impressão de no mínimo 4.800 × 1.200 dpi; velocidade de impressão de até 35 páginas por minuto (ppm) em preto e	4	R$ 2.578,00	R$ 10.312,00

	até 23 páginas por minuto (ppm) em cores, ou desempenho equivalente ou superior; impressão frente e verso automática (Duplex). MANUSEIO DE PAPEL: bandeja de entrada com capacidade mínima para 250 folhas de papel A4 e bandeja de saída com capacidade mínima para 30 folhas. Deverá suportar, no mínimo, os formatos A4, Carta, Ofício/Legal, Executivo, A6, envelopes e formatos fotográficos, além de outros formatos compatíveis com o equipamento. Deverá possuir Alimentador Automático de Documentos (ADF) com capacidade mínima para 30 folhas, permitindo alimentação automática de documentos para digitalização e/ou cópia. SCANNER: scanner colorido integrado, com resolução óptica mínima de 1.200 × 2.400 dpi, área de digitalização compatível com documentos de tamanho A4 ou Carta, permitindo digitalização através da mesa e do alimentador automático de documentos (ADF). CÓPIA: função de cópia integrada, colorida e monocromática, com suporte a documentos de tamanho mínimo A4 ou Carta e resolução de cópia de até 600 × 600 dpi ou superior. CONECTIVIDADE: deverá possuir, no mínimo, conexão USB de alta velocidade, Wi-Fi, Wi-Fi Direct e Ethernet, possibilitando sua utilização tanto por conexão direta quanto através de rede cabeada e rede sem fio. Deverá possuir painel de controle integrado com visor LCD colorido, com tamanho mínimo aproximado de 2,4 polegadas, permitindo acesso e configuração das principais funções do equipamento. Deverá ser compatível com sistemas operacionais Windows 10, Windows 11 ou versões posteriores, bem como possuir suporte a impressão e digitalização através de dispositivos móveis, conforme recursos disponibilizados pelo fabricante. ALIMENTAÇÃO: tensão de funcionamento 100 a 240 V, bivolt automática, frequência de 50/60 Hz, não sendo aceita alimentação que exija seleção manual de tensão por chave 110/220 V. Deverá acompanhar cabo de alimentação, conjunto inicial completo de tintas (preto, ciano, magenta e amarelo), manual ou guia de instalação e demais acessórios necessários à instalação e ao pleno funcionamento do equipamento. Caso o cabo USB de dados não seja fornecido originalmente pelo fabricante, a empresa fornecedora deverá fornecer 01 (um) cabo USB compatível, sem custo adicional, de forma que o equipamento seja entregue completo e pronto para instalação. Serão aceitos equipamentos com características iguais, equivalentes ou superiores às especificações mínimas exigidas. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.			
	Total			**R$ 23.446,00**

4.2 As especificações técnicas mínimas, os critérios de aceitação, as exigências de garantia e as demais condições de cada item constam, de forma exaustiva, do Termo de Referência (Anexo I do Edital), prevalecendo, em caso de eventual divergência com a descrição resumida do quadro do item 4.1, as condições e exigências ali detalhadas.

4.3 Os valores de referência constantes da coluna própria do quadro do item 4.1 foram apurados em pesquisa de mercado preliminar, consolidada no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, e não vinculam o valor a ser efetivamente registrado, o qual corresponderá ao preço classificado em primeiro lugar por item ao final da fase de lances e negociação, após verificada sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados frente aos praticados pelo mercado, observado o prazo máximo de vigência de 2 (dois) anos, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços (arts. 84 e 85 da Lei nº 14.133/2021).

5.2 Durante o prazo de vigência, a presente Ata poderá ser utilizada, nos limites dos quantitativos nela registrados, para a formalização das contratações parceladas de que trata a Cláusula Sétima, sempre que caracterizada a necessidade administrativa e observada a disponibilidade orçamentária e financeira do ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.3 A vigência desta Ata não se confunde com a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, os quais observarão prazo próprio, na forma da legislação aplicável e das condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)

6.1 Não havendo órgãos participantes indicados na Cláusula Terceira, a adesão a esta Ata por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório, na condição de não participantes, somente será admitida mediante prévia e expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os limites quantitativos, os requisitos e as vedações estabelecidos na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, notadamente o art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Caberá ao órgão ou entidade não participante interessado na adesão realizar prévia pesquisa de mercado ou utilizar-se de outros meios para comprovar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, não podendo a adesão comprometer os quantitativos máximos previstos na Cláusula Quarta para o atendimento das necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.3 A adesão fica condicionada à anuência expressa do FORNECEDOR REGISTRADO quanto ao fornecimento adicional decorrente da adesão, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas perante o ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE FORNECIMENTO

7.1 A execução do objeto desta Ata dar-se-á de forma parcelada, ao longo de sua vigência, mediante convocação do FORNECEDOR REGISTRADO para cada item e quantidade necessários, por meio de nota de empenho ou instrumento equivalente, observadas a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados na Cláusula Quarta.

7.2 Convocado o FORNECEDOR REGISTRADO, o prazo de entrega dos bens será de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento, no local a ser indicado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, correndo por conta do FORNECEDOR REGISTRADO as despesas de transporte, seguro, mão de obra e demais encargos necessários até a efetiva entrega, nos termos do item 6.5 do Edital.

7.3 Os bens deverão ser entregues completos, montados, testados e em pleno funcionamento, acompanhados de todos os componentes, cabos e acessórios necessários e, quando exigido, com sistema operacional devidamente licenciado, instalado e operacional, sendo vedada, em qualquer hipótese, a entrega de itens desmontados, em caixas ou em partes avulsas, especialmente quanto aos itens de mobiliário (itens 8 e 9).

7.4 Caberá exclusivamente ao FORNECEDOR REGISTRADO fornecer toda a mão de obra especializada, as ferramentas e os insumos necessários à montagem e à instalação dos itens de mobiliário, bem como promover a limpeza dos móveis entregues e o recolhimento e a destinação adequada das embalagens e dos resíduos gerados, sem qualquer ônus adicional para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA, DA MONTAGEM E DO RECEBIMENTO

8.1 O local de entrega será, salvo indicação diversa constante da respectiva nota de empenho, a sede da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, situada na Rua Dr. Roberto Nogueira Lima, nº 236, Centro, Afogados da Ingazeira/PE, CEP 56.800-000.

8.2 O recebimento dos bens observará, no que couber:

recebimento provisório, no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, da integridade da embalagem e da compatibilidade aparente com as especificações técnicas mínimas exigidas;
recebimento definitivo, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, mediante verificação técnica da conformidade integral do bem com as especificações exigidas, de seu pleno funcionamento e, quando for o caso, de sua instalação e configuração; e
recusa e devolução, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR, dos bens que não atenderem às especificações técnicas mínimas ou que apresentarem vício ou defeito, cabendo ao FORNECEDOR REGISTRADO providenciar a substituição no prazo fixado pela fiscalização.

8.3 A ausência de montagem, de instalação ou de limpeza dos itens de mobiliário, bem como o não recolhimento das embalagens e dos resíduos gerados na entrega, caracterizará entrega incompleta e injustificada, sujeitando o FORNECEDOR REGISTRADO à recusa do recebimento provisório pela fiscalização, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1 Os equipamentos eletrônicos de informática (itens 1 a 7) deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, e os itens de mobiliário (itens 8 e 9) deverão contar com assistência técnica mínima de 3 (três) anos, prestadas pelo próprio FORNECEDOR REGISTRADO ou por sua rede autorizada, diretamente ou por meio de rede autorizada do fabricante, conforme detalhado no Termo de Referência.

9.2 Durante o prazo de garantia e de assistência técnica, o FORNECEDOR REGISTRADO obriga-se a substituir, às suas expensas e no prazo a ser fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vício, defeito ou incompatibilidade com as especificações técnicas mínimas exigidas, constatados no recebimento provisório ou durante o período de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento definitivo dos bens e da apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal, observados os valores unitários registrados nesta Ata para cada item efetivamente fornecido.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR REGISTRADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

10.3 O gestor da Ata deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos/financeiro para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos desta Ata e do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes das contratações formalizadas com base nesta Ata correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, observado o exercício financeiro de cada contratação:

Órgão: 01 - Poder Legislativo
Unidade: 01.0101 - Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira
Programa de Trabalho: 01.031.0002.1002.0000 - Aquisição de Móveis, Máquinas, Equipamentos Diversos e Veículos
Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

11.2 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a suficiência de saldo orçamentário será confirmada a cada contratação decorrente desta Ata, mediante emissão de nota de empenho, cabendo à unidade competente atestar previamente a existência de disponibilidade orçamentária e financeira compatível com a despesa pretendida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1 São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, sem prejuízo das demais fixadas no Termo de Referência e no Edital:

proporcionar ao FORNECEDOR REGISTRADO as condições necessárias à regular entrega dos bens, inclusive o acesso às dependências em que os equipamentos deverão ser instalados, quando aplicável;
designar, mediante ato próprio, o(s) servidor(es) responsável(is) pela gestão desta Ata e pela fiscalização dos fornecimentos dela decorrentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estabelecidos na Cláusula Décima;
notificar o FORNECEDOR REGISTRADO, por escrito, sobre eventuais irregularidades encontradas no fornecimento, fixando prazo para regularização ou substituição do bem;
aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e
zelar pelo cumprimento das condições registradas nesta Ata, controlando os quantitativos já contratados e o saldo remanescente de cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

13.1 São obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO, sem prejuízo das demais fixadas no Termo de Referência:

entregar os bens registrados, quando convocado, dentro do prazo e das condições estabelecidas na nota de empenho ou instrumento equivalente, completos, montados, testados e em pleno funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios e manuais;
manter, durante toda a vigência desta Ata e de cada fornecimento dela decorrente, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
substituir, às suas expensas, no prazo a ser fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vício, defeito ou incompatibilidade com as especificações técnicas mínimas exigidas;
prestar a assistência técnica e a garantia dos equipamentos fornecidos pelos prazos mínimos fixados na Cláusula Nona, diretamente ou por meio de rede autorizada do fabricante;
executar, sem qualquer ônus ou cobrança adicional ao ÓRGÃO GERENCIADOR, a entrega, a montagem e a instalação dos itens de mobiliário fornecidos, bem como a limpeza dos móveis e o recolhimento e a destinação adequada das embalagens e dos resíduos gerados;
guardar sigilo sobre dados, informações e documentos de que tiver conhecimento em razão da execução desta Ata;
responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros em razão da execução dos fornecimentos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021; e
aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável a cada contratação decorrente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA ATA

14.1 A execução dos fornecimentos decorrentes desta Ata será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais, representantes do ÓRGÃO GERENCIADOR, especialmente designados por ato próprio, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Décima Segunda, competindo-lhes registrar as ocorrências verificadas em cada entrega e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições registradas.

14.2 A gestão desta Ata caberá a servidor(a) designado(a) pela Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, ao qual competirá controlar os quantitativos registrados e já contratados, consolidar as solicitações de fornecimento e encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento.

14.3 O(s) nome(s) do(s) fiscal(is) e do(s) gestor(es) desta Ata, bem como o número do respectivo ato de designação, serão informados por termo apartado, a ser juntado aos autos antes do início da execução dos fornecimentos.

14.4 A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos fornecimentos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 Os preços registrados nesta Ata poderão ser revistos, para mais ou para menos, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que altere o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata, mediante requerimento fundamentado do FORNECEDOR REGISTRADO ou por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, e a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

15.2 Não sendo aceito o preço revisto pelo FORNECEDOR REGISTRADO, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá liberá-lo do compromisso assumido quanto ao item respectivo, sem aplicação de penalidade, hipótese em que o registro poderá ser cancelado, na forma da Cláusula Décima Sexta, e os demais fornecedores registrados convocados, na ordem de classificação, para complementação dos quantitativos, se aceitarem fornecer nas mesmas condições ofertadas pelo fornecedor liberado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O registro do FORNECEDOR REGISTRADO poderá ser cancelado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

descumprimento das condições desta Ata ou das obrigações decorrentes da habilitação;
recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente, ou em receber a nota de empenho, no prazo estabelecido pela Administração;
não aceitação de reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;
prática de qualquer das infrações previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021; e
por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.2 O cancelamento do registro também poderá ocorrer por iniciativa do FORNECEDOR REGISTRADO, mediante solicitação escrita e comprovação de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações decorrentes desta Ata, desde que aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O FORNECEDOR REGISTRADO que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas nesta Ata sujeita-se às infrações e às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

17.2 Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

18.1 As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante nota de empenho ou instrumento equivalente, dispensada, em regra, a celebração de contrato específico, salvo nas hipóteses em que a legislação exigir instrumento próprio, observadas as condições e os preços registrados.

18.2 O FORNECEDOR REGISTRADO fica obrigado a manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, podendo o ÓRGÃO GERENCIADOR exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições que ensejaram sua habilitação e classificação, nos termos do art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021, aplicável no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE

19.1 Esta Ata de Registro de Preços e os extratos das contratações dela decorrentes serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Segunda, sem prejuízo de outras formas de publicidade exigidas pela legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

20.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e, supletivamente, dos princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

20.2 Fica eleito o foro da Comarca de Afogados da Ingazeira/PE para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Afogados da Ingazeira/PE, 27 de outubro de 2026.

Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira
VICENTE JOSÉ FERREIRA ZUZA
Órgão Gerenciador

Metdata Tecnologia da Informacao LTDA
CARLOS EDUARDO PEREIRA
Fornecedor Registrado

Publicado por:
Ivanice Cristina Soares de Sousa
Código Identificador:B7962CB3

CÂMARA DE VEREADORES DE AFOGADOS DA INGAZEIRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2026

Processo Licitatório nº 011/2026
Pregão Eletrônico nº 002/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.463.163/0001-27, com sede na Rua Dr. Roberto Nogueira Lima, nº 236, Bairro Centro, Cidade de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco, CEP 56.800-000, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Vicente José Ferreira Zuza, brasileiro, casado, vereador, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.543.038 - SSP/PE e inscrito no CPF sob o nº 844.985.874-72, com endereço funcional acima descrito.

FORNECEDOR REGISTRADO: GPB SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 57.927.269/0001-35, com sede em Avenida Dr. Joaquim Nabuco, nº 1.277, Sala 01, Bairro Varadouro, Cidade de Olinda, Estado de Pernambuco, CEP: 53.020-310, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por José Nilsivan Melo do O, brasileiro, solteiro, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 8492494 - SDS - PE e inscrito no CPF sob o nº 700.238.044-32, com endereço acima descrito, dos itens 8 e 9, conforme resultado do julgamento e a homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2026, doravante denominado individual FORNECEDOR REGISTRADO.

As partes acima qualificadas, tendo em vista o julgamento e a homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2026, Processo Licitatório nº 011/2026, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial os arts. 82 a 86, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços, do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar que instruem o processo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro formal de preços para a eventual e futura aquisição de equipamentos e materiais permanentes de informática, mobiliário de escritório e aparelhos de climatização, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo II do Edital), que passam a integrar esta Ata para todos os fins de direito.

1.2 O registro de preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para a aquisição de bem, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao FORNECEDOR REGISTRADO preferência em igualdade de condições.

1.3 A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a contratar a totalidade ou qualquer parcela dos quantitativos estimados nesta Ata, os quais constituem estimativa máxima para fins de planejamento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, AO TERMO DE REFERÊNCIA E À PROPOSTA

2.1 Esta Ata vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026, Processo Licitatório nº 011/2026, e a seus Anexos, notadamente o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como à proposta final e aos lances ofertados pelo(s) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S), documentos que, independentemente de transcrição, integram esta Ata para todos os efeitos legais.

2.2 Cópia do Edital, de seus Anexos e dos demais documentos que instruem o processo licitatório permanecerá arquivada e disponível para consulta dos interessados, inclusive para instrução de eventual pedido de adesão de que trata a Cláusula Sexta, sem prejuízo da divulgação obrigatória no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 A Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE figura, para todos os efeitos, como ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, inclusive a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos registrados.

3.2 Não foram identificados, no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência ou no Edital que instruem o presente processo, órgãos ou entidades participantes do certame, de modo que o objeto desta Ata destina-se, exclusivamente, ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da própria Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES REGISTRADOS

4.1 Ficam registrados nesta Ata os preços, os quantitativos máximos e os respectivos fornecedores classificados em primeiro lugar por item, apurados ao final da fase de lances e negociação e após a regular habilitação de cada licitante, na forma do quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	Armário Funcional 100% MDF (Medium Density Fiberboard) 18mm, linha corporativa, dimensões mínimas de 800mm (largura) x 2200mm (altura) x 450mm (profundidade). Equipado com 2 (duas) portas de giro/abrir, com sistema de abertura por puxador usinado tipo cava na própria estrutura do MDF (eliminando a necessidade de puxadores externos/sobrepostos). Contém fechadura com chave (com chave reserva) e sistema de travamento de segurança para restrição de acesso físico a documentos, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018). Estrutura interna composta por prateleira(s) fixa(s) para travamento e garantia da integridade estrutural do móvel, acompanhada(s) de 2 (duas) prateleiras móveis e reguláveis em altura. A modulação deve garantir espaçamento útil livre de no mínimo 400mm (40cm) entre os vãos para acomodação de pastas organizadoras tipo AZ. Ferragens de alta durabilidade (fabricante BLUM, FGVTN, Häfele ou similar), dobradiças metálicas reforçadas e sapatas niveladoras de piso. Cor: Preta (revestimento BP ou TX). Atendimento às normas ABNT NBR 13961 e NR-17. Garantia com assistência técnica mínima de 3 anos.	6	R$ 1.755,00	R$ 10.530,00
9	Gaveteiro Volante para Escritório (4 Gavetas), confeccionado em MDF (Medium Density Fiberboard) de 18mm de espessura com revestimento melamínico de alta pressão (BP) na cor Preta. Equipado com 4 (quatro) gavetas com corrediças metálicas (telescópicas) de deslizamento suave e sistema de abertura por puxador usinado tipo cava na própria face frontal da gaveta em MDF (eliminando a necessidade de puxadores externos/sobrepostos). Equipado com 4 (quatro) gavetas com frentes embutidas (as faces frontais das gavetas devem ficar alojadas internamente ao perímetro estrutural do móvel, niveladas ou recuadas em relação às laterais, base e tampo, e não sobrepostas). Ferragens de alta durabilidade (corrediças, fechadura e rodízios) de fabricante BLUM, FGVTN, Häfele ou similar. Sistema de segurança equipado com fechadura frontal com chave (com chave reserva) para travamento simultâneo das gavetas, garantindo restrição de acesso a documentos em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018). Base móvel dotada de rodízios duplos giratórios em nylon/poliuretano (com trava/freio nos rodízios frontais) para recolhimento e movimentação sob bancadas. Dimensões aproximadas: 400mm a 450mm (largura) x 500mm a 550mm (profundidade) x 600mm (altura). Atendimento às normas ABNT NBR 13961 e NR-17. Garantia com assistência técnica mínima de 3 anos.	6	R$ 702,00	R$ 4.212,00
	Total			**R$ 14.742,00**

4.2 As especificações técnicas mínimas, os critérios de aceitação, as exigências de garantia e as demais condições de cada item constam, de forma exaustiva, do Termo de Referência (Anexo I do Edital), prevalecendo, em caso de eventual divergência com a descrição resumida do quadro do item 4.1, as condições e exigências ali detalhadas.

4.3 Os valores de referência constantes da coluna própria do quadro do item 4.1 foram apurados em pesquisa de mercado preliminar, consolidada no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, e não vinculam o valor a ser efetivamente registrado, o qual corresponderá ao preço classificado em primeiro lugar por item ao final da fase de lances e negociação, após verificada sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados frente aos praticados pelo mercado, observado o prazo máximo de vigência de 2 (dois) anos, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços (arts. 84 e 85 da Lei nº 14.133/2021).

5.2 Durante o prazo de vigência, a presente Ata poderá ser utilizada, nos limites dos quantitativos nela registrados, para a formalização das contratações parceladas de que trata a Cláusula Sétima, sempre que caracterizada a necessidade administrativa e observada a disponibilidade orçamentária e financeira do ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.3 A vigência desta Ata não se confunde com a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, os quais observarão prazo próprio, na forma da legislação aplicável e das condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)

6.1 Não havendo órgãos participantes indicados na Cláusula Terceira, a adesão a esta Ata por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório, na condição de não participantes, somente será admitida mediante prévia e expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os limites quantitativos, os requisitos e as vedações estabelecidos na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, notadamente o art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Caberá ao órgão ou entidade não participante interessado na adesão realizar prévia pesquisa de mercado ou utilizar-se de outros meios para comprovar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, não podendo a adesão comprometer os quantitativos máximos previstos na Cláusula Quarta para o atendimento das necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.3 A adesão fica condicionada à anuência expressa do FORNECEDOR REGISTRADO quanto ao fornecimento adicional decorrente da adesão, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas perante o ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE FORNECIMENTO

7.1 A execução do objeto desta Ata dar-se-á de forma parcelada, ao longo de sua vigência, mediante convocação do FORNECEDOR REGISTRADO para cada item e quantidade necessários, por meio de nota de empenho ou instrumento equivalente, observadas a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados na Cláusula Quarta.

7.2 Convocado o FORNECEDOR REGISTRADO, o prazo de entrega dos bens será de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento, no local a ser indicado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, correndo por conta do FORNECEDOR REGISTRADO as despesas de transporte, seguro, mão de obra e demais encargos necessários até a efetiva entrega, nos termos do item 6.5 do Edital.

7.3 Os bens deverão ser entregues completos, montados, testados e em pleno funcionamento, acompanhados de todos os componentes, cabos e acessórios necessários e, quando exigido, com sistema operacional devidamente licenciado, instalado e operacional, sendo vedada, em qualquer hipótese, a entrega de itens desmontados, em caixas ou em partes avulsas, especialmente quanto aos itens de mobiliário (itens 8 e 9).

7.4 Caberá exclusivamente ao FORNECEDOR REGISTRADO fornecer toda a mão de obra especializada, as ferramentas e os insumos necessários à montagem e à instalação dos itens de mobiliário, bem como promover a limpeza dos móveis entregues e o recolhimento e a destinação adequada das embalagens e dos resíduos gerados, sem qualquer ônus adicional para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA, DA MONTAGEM E DO RECEBIMENTO

8.1 O local de entrega será, salvo indicação diversa constante da respectiva nota de empenho, a sede da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, situada na Rua Dr. Roberto Nogueira Lima, nº 236, Centro, Afogados da Ingazeira/PE, CEP 56.800-000.

8.2 O recebimento dos bens observará, no que couber:

recebimento provisório, no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, da integridade da embalagem e da compatibilidade aparente com as especificações técnicas mínimas exigidas;
recebimento definitivo, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, mediante verificação técnica da conformidade integral do bem com as especificações exigidas, de seu pleno funcionamento e, quando for o caso, de sua instalação e configuração; e
recusa e devolução, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR, dos bens que não atenderem às especificações técnicas mínimas ou que apresentarem vício ou defeito, cabendo ao FORNECEDOR REGISTRADO providenciar a substituição no prazo fixado pela fiscalização.

8.3 A ausência de montagem, de instalação ou de limpeza dos itens de mobiliário, bem como o não recolhimento das embalagens e dos resíduos gerados na entrega, caracterizará entrega incompleta e injustificada, sujeitando o FORNECEDOR REGISTRADO à recusa do recebimento provisório pela fiscalização, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1 Os equipamentos eletrônicos de informática (itens 1 a 7) deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, e os itens de mobiliário (itens 8 e 9) deverão contar com assistência técnica mínima de 3 (três) anos, prestadas pelo próprio FORNECEDOR REGISTRADO ou por sua rede autorizada, diretamente ou por meio de rede autorizada do fabricante, conforme detalhado no Termo de Referência.

9.2 Durante o prazo de garantia e de assistência técnica, o FORNECEDOR REGISTRADO obriga-se a substituir, às suas expensas e no prazo a ser fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vício, defeito ou incompatibilidade com as especificações técnicas mínimas exigidas, constatados no recebimento provisório ou durante o período de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento definitivo dos bens e da apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal, observados os valores unitários registrados nesta Ata para cada item efetivamente fornecido.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR REGISTRADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

10.3 O gestor da Ata deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos/financeiro para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos desta Ata e do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes das contratações formalizadas com base nesta Ata correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, observado o exercício financeiro de cada contratação:

Órgão: 01 - Poder Legislativo
Unidade: 01.0101 - Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira
Programa de Trabalho: 01.031.0002.1002.0000 - Aquisição de Móveis, Máquinas, Equipamentos Diversos e Veículos
Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

11.2 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a suficiência de saldo orçamentário será confirmada a cada contratação decorrente desta Ata, mediante emissão de nota de empenho, cabendo à unidade competente atestar previamente a existência de disponibilidade orçamentária e financeira compatível com a despesa pretendida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1 São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, sem prejuízo das demais fixadas no Termo de Referência e no Edital:

proporcionar ao FORNECEDOR REGISTRADO as condições necessárias à regular entrega dos bens, inclusive o acesso às dependências em que os equipamentos deverão ser instalados, quando aplicável;
designar, mediante ato próprio, o(s) servidor(es) responsável(is) pela gestão desta Ata e pela fiscalização dos fornecimentos dela decorrentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estabelecidos na Cláusula Décima;
notificar o FORNECEDOR REGISTRADO, por escrito, sobre eventuais irregularidades encontradas no fornecimento, fixando prazo para regularização ou substituição do bem;
aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e
zelar pelo cumprimento das condições registradas nesta Ata, controlando os quantitativos já contratados e o saldo remanescente de cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

13.1 São obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO, sem prejuízo das demais fixadas no Termo de Referência:

entregar os bens registrados, quando convocado, dentro do prazo e das condições estabelecidas na nota de empenho ou instrumento equivalente, completos, montados, testados e em pleno funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios e manuais;
manter, durante toda a vigência desta Ata e de cada fornecimento dela decorrente, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
substituir, às suas expensas, no prazo a ser fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vício, defeito ou incompatibilidade com as especificações técnicas mínimas exigidas;
prestar a assistência técnica e a garantia dos equipamentos fornecidos pelos prazos mínimos fixados na Cláusula Nona, diretamente ou por meio de rede autorizada do fabricante;
executar, sem qualquer ônus ou cobrança adicional ao ÓRGÃO GERENCIADOR, a entrega, a montagem e a instalação dos itens de mobiliário fornecidos, bem como a limpeza dos móveis e o recolhimento e a destinação adequada das embalagens e dos resíduos gerados;
guardar sigilo sobre dados, informações e documentos de que tiver conhecimento em razão da execução desta Ata;
responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros em razão da execução dos fornecimentos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021; e
aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável a cada contratação decorrente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA ATA

14.1 A execução dos fornecimentos decorrentes desta Ata será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais, representantes do ÓRGÃO GERENCIADOR, especialmente designados por ato próprio, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Décima Segunda, competindo-lhes registrar as ocorrências verificadas em cada entrega e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições registradas.

14.2 A gestão desta Ata caberá a servidor(a) designado(a) pela Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, ao qual competirá controlar os quantitativos registrados e já contratados, consolidar as solicitações de fornecimento e encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento.

14.3 O(s) nome(s) do(s) fiscal(is) e do(s) gestor(es) desta Ata, bem como o número do respectivo ato de designação, serão informados por termo apartado, a ser juntado aos autos antes do início da execução dos fornecimentos.

14.4 A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos fornecimentos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 Os preços registrados nesta Ata poderão ser revistos, para mais ou para menos, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que altere o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata, mediante requerimento fundamentado do FORNECEDOR REGISTRADO ou por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, e a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

15.2 Não sendo aceito o preço revisto pelo FORNECEDOR REGISTRADO, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá liberá-lo do compromisso assumido quanto ao item respectivo, sem aplicação de penalidade, hipótese em que o registro poderá ser cancelado, na forma da Cláusula Décima Sexta, e os demais fornecedores registrados convocados, na ordem de classificação, para complementação dos quantitativos, se aceitarem fornecer nas mesmas condições ofertadas pelo fornecedor liberado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O registro do FORNECEDOR REGISTRADO poderá ser cancelado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

descumprimento das condições desta Ata ou das obrigações decorrentes da habilitação;
recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente, ou em receber a nota de empenho, no prazo estabelecido pela Administração;
não aceitação de reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;
prática de qualquer das infrações previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021; e
por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.2 O cancelamento do registro também poderá ocorrer por iniciativa do FORNECEDOR REGISTRADO, mediante solicitação escrita e comprovação de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações decorrentes desta Ata, desde que aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O FORNECEDOR REGISTRADO que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas nesta Ata sujeita-se às infrações e às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

17.2 Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

18.1 As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante nota de empenho ou instrumento equivalente, dispensada, em regra, a celebração de contrato específico, salvo nas hipóteses em que a legislação exigir instrumento próprio, observadas as condições e os preços registrados.

18.2 O FORNECEDOR REGISTRADO fica obrigado a manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, podendo o ÓRGÃO GERENCIADOR exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições que ensejaram sua habilitação e classificação, nos termos do art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021, aplicável no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE

19.1 Esta Ata de Registro de Preços e os extratos das contratações dela decorrentes serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Segunda, sem prejuízo de outras formas de publicidade exigidas pela legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

20.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e, supletivamente, dos princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

20.2 Fica eleito o foro da Comarca de Afogados da Ingazeira/PE para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Afogados da Ingazeira/PE, 27 de outubro de 2026.

Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira
VICENTE JOSÉ FERREIRA ZUZA
Órgão Gerenciador

GPB Soluções Empresariais LTDA
JOSÉ NILSIVAN MELO DO O
Fornecedor Registrado

Publicado por:
Ivanice Cristina Soares de Sousa
Código Identificador:E0405CF9

CÂMARA DE VEREADORES DE AFOGADOS DA INGAZEIRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2026

Processo Licitatório nº 011/2026
Pregão Eletrônico nº 002/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.463.163/0001-27, com sede na Rua Dr. Roberto Nogueira Lima, nº 236, Bairro Centro, Cidade de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco, CEP 56.800-000, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Vicente José Ferreira Zuza, brasileiro, casado, vereador, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.543.038 - SSP/PE e inscrito no CPF sob o nº 844.985.874-72, com endereço funcional acima descrito.

FORNECEDOR REGISTRADO: GO VENDAS ELETRÔNICAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 36.521.392/0001-81, com sede em Rua Atalydes Moreira de Souza, nº 1.046, Bairro Galpão Logístico Brazilog, Civit I, Cidade de Serra, Estado do Espirito Santo, CEP: 29.168-055, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por Gustavo Oliveira, brasileiro, solteiro, comerciante, portador da cédula de identidade RG nº 4.339.811 – SSP/SC e inscrito no CPF sob o nº 087.015.959-38, com endereço acima descrito, do item 10, conforme resultado do julgamento e a homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2026, doravante denominado individual FORNECEDOR REGISTRADO.

As partes acima qualificadas, tendo em vista o julgamento e a homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2026, Processo Licitatório nº 011/2026, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial os arts. 82 a 86, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços, do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar que instruem o processo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro formal de preços para a eventual e futura aquisição de equipamentos e materiais permanentes de informática, mobiliário de escritório e aparelhos de climatização, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo II do Edital), que passam a integrar esta Ata para todos os fins de direito.

1.2 O registro de preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para a aquisição de bem, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao FORNECEDOR REGISTRADO preferência em igualdade de condições.

1.3 A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a contratar a totalidade ou qualquer parcela dos quantitativos estimados nesta Ata, os quais constituem estimativa máxima para fins de planejamento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, AO TERMO DE REFERÊNCIA E À PROPOSTA

2.1 Esta Ata vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026, Processo Licitatório nº 011/2026, e a seus Anexos, notadamente o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como à proposta final e aos lances ofertados pelo(s) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S), documentos que, independentemente de transcrição, integram esta Ata para todos os efeitos legais.

2.2 Cópia do Edital, de seus Anexos e dos demais documentos que instruem o processo licitatório permanecerá arquivada e disponível para consulta dos interessados, inclusive para instrução de eventual pedido de adesão de que trata a Cláusula Sexta, sem prejuízo da divulgação obrigatória no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 A Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE figura, para todos os efeitos, como ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, inclusive a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos registrados.

3.2 Não foram identificados, no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência ou no Edital que instruem o presente processo, órgãos ou entidades participantes do certame, de modo que o objeto desta Ata destina-se, exclusivamente, ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da própria Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES REGISTRADOS

4.1 Ficam registrados nesta Ata os preços, os quantitativos máximos e os respectivos fornecedores classificados em primeiro lugar por item, apurados ao final da fase de lances e negociação e após a regular habilitação de cada licitante, na forma do quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	AR CONDICIONADO 9.000 BTUS - Sistema de condicionamento de ar modelo Split (High Wall), ciclo frio, capacidade de refrigeração de 9.000 BTUs/h. Equipado com tecnologia inverter (compressor de velocidade variável para maior eficiência energética). Deve possuir Selo Procel de eficiência energética categoria "A" (classificação do INMETRO). Unidades evaporadora e condensadora devem ser fabricadas obrigatoriamente com serpentina em tubos de cobre (não será aceita serpentina de alumínio), para garantir maior durabilidade e resistência à corrosão. Utilização obrigatória de gás refrigerante ecológico R-32, visando o atendimento a critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental (zero impacto na camada de ozônio e baixo potencial de aquecimento global). Acompanha controle remoto sem fio, direcionador de ar (aletas) com saída regulável, painel eletrônico e controle digital de temperatura. Voltagem/Tensão de alimentação: 220V. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	6	R$ 1.690,03	R$ 10.140,18
	Total			**R$ 10.140,18**

4.2 As especificações técnicas mínimas, os critérios de aceitação, as exigências de garantia e as demais condições de cada item constam, de forma exaustiva, do Termo de Referência (Anexo I do Edital), prevalecendo, em caso de eventual divergência com a descrição resumida do quadro do item 4.1, as condições e exigências ali detalhadas.

4.3 Os valores de referência constantes da coluna própria do quadro do item 4.1 foram apurados em pesquisa de mercado preliminar, consolidada no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, e não vinculam o valor a ser efetivamente registrado, o qual corresponderá ao preço classificado em primeiro lugar por item ao final da fase de lances e negociação, após verificada sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados frente aos praticados pelo mercado, observado o prazo máximo de vigência de 2 (dois) anos, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços (arts. 84 e 85 da Lei nº 14.133/2021).

5.2 Durante o prazo de vigência, a presente Ata poderá ser utilizada, nos limites dos quantitativos nela registrados, para a formalização das contratações parceladas de que trata a Cláusula Sétima, sempre que caracterizada a necessidade administrativa e observada a disponibilidade orçamentária e financeira do ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.3 A vigência desta Ata não se confunde com a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, os quais observarão prazo próprio, na forma da legislação aplicável e das condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)

6.1 Não havendo órgãos participantes indicados na Cláusula Terceira, a adesão a esta Ata por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório, na condição de não participantes, somente será admitida mediante prévia e expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os limites quantitativos, os requisitos e as vedações estabelecidos na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, notadamente o art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Caberá ao órgão ou entidade não participante interessado na adesão realizar prévia pesquisa de mercado ou utilizar-se de outros meios para comprovar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, não podendo a adesão comprometer os quantitativos máximos previstos na Cláusula Quarta para o atendimento das necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.3 A adesão fica condicionada à anuência expressa do FORNECEDOR REGISTRADO quanto ao fornecimento adicional decorrente da adesão, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas perante o ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE FORNECIMENTO

7.1 A execução do objeto desta Ata dar-se-á de forma parcelada, ao longo de sua vigência, mediante convocação do FORNECEDOR REGISTRADO para cada item e quantidade necessários, por meio de nota de empenho ou instrumento equivalente, observadas a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados na Cláusula Quarta.

7.2 Convocado o FORNECEDOR REGISTRADO, o prazo de entrega dos bens será de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento, no local a ser indicado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, correndo por conta do FORNECEDOR REGISTRADO as despesas de transporte, seguro, mão de obra e demais encargos necessários até a efetiva entrega, nos termos do item 6.5 do Edital.

7.3 Os bens deverão ser entregues completos, montados, testados e em pleno funcionamento, acompanhados de todos os componentes, cabos e acessórios necessários e, quando exigido, com sistema operacional devidamente licenciado, instalado e operacional, sendo vedada, em qualquer hipótese, a entrega de itens desmontados, em caixas ou em partes avulsas, especialmente quanto aos itens de mobiliário (itens 8 e 9).

7.4 Caberá exclusivamente ao FORNECEDOR REGISTRADO fornecer toda a mão de obra especializada, as ferramentas e os insumos necessários à montagem e à instalação dos itens de mobiliário, bem como promover a limpeza dos móveis entregues e o recolhimento e a destinação adequada das embalagens e dos resíduos gerados, sem qualquer ônus adicional para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA, DA MONTAGEM E DO RECEBIMENTO

8.1 O local de entrega será, salvo indicação diversa constante da respectiva nota de empenho, a sede da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, situada na Rua Dr. Roberto Nogueira Lima, nº 236, Centro, Afogados da Ingazeira/PE, CEP 56.800-000.

8.2 O recebimento dos bens observará, no que couber:

recebimento provisório, no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, da integridade da embalagem e da compatibilidade aparente com as especificações técnicas mínimas exigidas;
recebimento definitivo, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, mediante verificação técnica da conformidade integral do bem com as especificações exigidas, de seu pleno funcionamento e, quando for o caso, de sua instalação e configuração; e
recusa e devolução, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR, dos bens que não atenderem às especificações técnicas mínimas ou que apresentarem vício ou defeito, cabendo ao FORNECEDOR REGISTRADO providenciar a substituição no prazo fixado pela fiscalização.

8.3 A ausência de montagem, de instalação ou de limpeza dos itens de mobiliário, bem como o não recolhimento das embalagens e dos resíduos gerados na entrega, caracterizará entrega incompleta e injustificada, sujeitando o FORNECEDOR REGISTRADO à recusa do recebimento provisório pela fiscalização, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1 Os equipamentos eletrônicos de informática (itens 1 a 7) deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, e os itens de mobiliário (itens 8 e 9) deverão contar com assistência técnica mínima de 3 (três) anos, prestadas pelo próprio FORNECEDOR REGISTRADO ou por sua rede autorizada, diretamente ou por meio de rede autorizada do fabricante, conforme detalhado no Termo de Referência.

9.2 Durante o prazo de garantia e de assistência técnica, o FORNECEDOR REGISTRADO obriga-se a substituir, às suas expensas e no prazo a ser fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vício, defeito ou incompatibilidade com as especificações técnicas mínimas exigidas, constatados no recebimento provisório ou durante o período de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento definitivo dos bens e da apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal, observados os valores unitários registrados nesta Ata para cada item efetivamente fornecido.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR REGISTRADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

10.3 O gestor da Ata deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos/financeiro para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos desta Ata e do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes das contratações formalizadas com base nesta Ata correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, observado o exercício financeiro de cada contratação:

Órgão: 01 - Poder Legislativo
Unidade: 01.0101 - Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira
Programa de Trabalho: 01.031.0002.1002.0000 - Aquisição de Móveis, Máquinas, Equipamentos Diversos e Veículos
Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

11.2 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a suficiência de saldo orçamentário será confirmada a cada contratação decorrente desta Ata, mediante emissão de nota de empenho, cabendo à unidade competente atestar previamente a existência de disponibilidade orçamentária e financeira compatível com a despesa pretendida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1 São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, sem prejuízo das demais fixadas no Termo de Referência e no Edital:

proporcionar ao FORNECEDOR REGISTRADO as condições necessárias à regular entrega dos bens, inclusive o acesso às dependências em que os equipamentos deverão ser instalados, quando aplicável;
designar, mediante ato próprio, o(s) servidor(es) responsável(is) pela gestão desta Ata e pela fiscalização dos fornecimentos dela decorrentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estabelecidos na Cláusula Décima;
notificar o FORNECEDOR REGISTRADO, por escrito, sobre eventuais irregularidades encontradas no fornecimento, fixando prazo para regularização ou substituição do bem;
aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e
zelar pelo cumprimento das condições registradas nesta Ata, controlando os quantitativos já contratados e o saldo remanescente de cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

13.1 São obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO, sem prejuízo das demais fixadas no Termo de Referência:

entregar os bens registrados, quando convocado, dentro do prazo e das condições estabelecidas na nota de empenho ou instrumento equivalente, completos, montados, testados e em pleno funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios e manuais;
manter, durante toda a vigência desta Ata e de cada fornecimento dela decorrente, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
substituir, às suas expensas, no prazo a ser fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vício, defeito ou incompatibilidade com as especificações técnicas mínimas exigidas;
prestar a assistência técnica e a garantia dos equipamentos fornecidos pelos prazos mínimos fixados na Cláusula Nona, diretamente ou por meio de rede autorizada do fabricante;
executar, sem qualquer ônus ou cobrança adicional ao ÓRGÃO GERENCIADOR, a entrega, a montagem e a instalação dos itens de mobiliário fornecidos, bem como a limpeza dos móveis e o recolhimento e a destinação adequada das embalagens e dos resíduos gerados;
guardar sigilo sobre dados, informações e documentos de que tiver conhecimento em razão da execução desta Ata;
responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros em razão da execução dos fornecimentos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021; e
aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável a cada contratação decorrente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA ATA

14.1 A execução dos fornecimentos decorrentes desta Ata será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais, representantes do ÓRGÃO GERENCIADOR, especialmente designados por ato próprio, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Décima Segunda, competindo-lhes registrar as ocorrências verificadas em cada entrega e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições registradas.

14.2 A gestão desta Ata caberá a servidor(a) designado(a) pela Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, ao qual competirá controlar os quantitativos registrados e já contratados, consolidar as solicitações de fornecimento e encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento.

14.3 O(s) nome(s) do(s) fiscal(is) e do(s) gestor(es) desta Ata, bem como o número do respectivo ato de designação, serão informados por termo apartado, a ser juntado aos autos antes do início da execução dos fornecimentos.

14.4 A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos fornecimentos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 Os preços registrados nesta Ata poderão ser revistos, para mais ou para menos, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que altere o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata, mediante requerimento fundamentado do FORNECEDOR REGISTRADO ou por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, e a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

15.2 Não sendo aceito o preço revisto pelo FORNECEDOR REGISTRADO, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá liberá-lo do compromisso assumido quanto ao item respectivo, sem aplicação de penalidade, hipótese em que o registro poderá ser cancelado, na forma da Cláusula Décima Sexta, e os demais fornecedores registrados convocados, na ordem de classificação, para complementação dos quantitativos, se aceitarem fornecer nas mesmas condições ofertadas pelo fornecedor liberado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O registro do FORNECEDOR REGISTRADO poderá ser cancelado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

descumprimento das condições desta Ata ou das obrigações decorrentes da habilitação;
recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente, ou em receber a nota de empenho, no prazo estabelecido pela Administração;
não aceitação de reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;
prática de qualquer das infrações previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021; e
por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.2 O cancelamento do registro também poderá ocorrer por iniciativa do FORNECEDOR REGISTRADO, mediante solicitação escrita e comprovação de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações decorrentes desta Ata, desde que aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O FORNECEDOR REGISTRADO que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas nesta Ata sujeita-se às infrações e às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

17.2 Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

18.1 As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante nota de empenho ou instrumento equivalente, dispensada, em regra, a celebração de contrato específico, salvo nas hipóteses em que a legislação exigir instrumento próprio, observadas as condições e os preços registrados.

18.2 O FORNECEDOR REGISTRADO fica obrigado a manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, podendo o ÓRGÃO GERENCIADOR exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições que ensejaram sua habilitação e classificação, nos termos do art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021, aplicável no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE

19.1 Esta Ata de Registro de Preços e os extratos das contratações dela decorrentes serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Segunda, sem prejuízo de outras formas de publicidade exigidas pela legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

20.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e, supletivamente, dos princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

20.2 Fica eleito o foro da Comarca de Afogados da Ingazeira/PE para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Afogados da Ingazeira/PE, 27 de outubro de 2026.

Câmara Municipal De Afogados Da Ingazeira
VICENTE JOSÉ FERREIRA ZUZA
Órgão Gerenciador

Go Vendas Eletrônicas LTDA
GUSTAVO OLIVEIRA, BRASILEIRO
Fornecedor Registrado

Publicado por:
Ivanice Cristina Soares de Sousa
Código Identificador:6B88E90E

CÂMARA DE VEREADORES DE AFOGADOS DA INGAZEIRA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026

Processo Licitatório nº 011/2026
Pregão Eletrônico nº 002/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: CÂMARA MUNICIPAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.463.163/0001-27, com sede na Rua Dr. Roberto Nogueira Lima, nº 236, Bairro Centro, Cidade de Afogados da Ingazeira, Estado de Pernambuco, CEP 56.800-000, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Vicente José Ferreira Zuza, brasileiro, casado, vereador, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.543.038 - SSP/PE e inscrito no CPF sob o nº 844.985.874-72, com endereço funcional acima descrito.

FORNECEDOR REGISTRADO: CASTRO EQUIPAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 42.753.718/0001-07, com sede em Rua Ana Merotto Stefanon, nº 30, Bairro Cobilandia, Cidade de Vila Velha, Estado do Espirito Santos, CEP: 29.111-630, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por Paulo Henrique Andreani Araujo, (nacionalidade, estado civil e profissão), portador da cédula de identidade RG nº 2013518-1 – SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 022.905.351-33, com endereço acima descrito, do item 11, conforme resultado do julgamento e a homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2026, doravante denominado individual FORNECEDOR REGISTRADO.

As partes acima qualificadas, tendo em vista o julgamento e a homologação do Pregão Eletrônico nº 002/2026, Processo Licitatório nº 011/2026, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial os arts. 82 a 86, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços, do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar que instruem o processo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro formal de preços para a eventual e futura aquisição de equipamentos e materiais permanentes de informática, mobiliário de escritório e aparelhos de climatização, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo II do Edital), que passam a integrar esta Ata para todos os fins de direito.

1.2 O registro de preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para a aquisição de bem, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao FORNECEDOR REGISTRADO preferência em igualdade de condições.

1.3 A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a contratar a totalidade ou qualquer parcela dos quantitativos estimados nesta Ata, os quais constituem estimativa máxima para fins de planejamento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, AO TERMO DE REFERÊNCIA E À PROPOSTA

2.1 Esta Ata vincula-se integralmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026, Processo Licitatório nº 011/2026, e a seus Anexos, notadamente o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como à proposta final e aos lances ofertados pelo(s) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S), documentos que, independentemente de transcrição, integram esta Ata para todos os efeitos legais.

2.2 Cópia do Edital, de seus Anexos e dos demais documentos que instruem o processo licitatório permanecerá arquivada e disponível para consulta dos interessados, inclusive para instrução de eventual pedido de adesão de que trata a Cláusula Sexta, sem prejuízo da divulgação obrigatória no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 A Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE figura, para todos os efeitos, como ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, inclusive a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, respeitada a ordem de classificação e os quantitativos registrados.

3.2 Não foram identificados, no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência ou no Edital que instruem o presente processo, órgãos ou entidades participantes do certame, de modo que o objeto desta Ata destina-se, exclusivamente, ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas da própria Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES REGISTRADOS

4.1 Ficam registrados nesta Ata os preços, os quantitativos máximos e os respectivos fornecedores classificados em primeiro lugar por item, apurados ao final da fase de lances e negociação e após a regular habilitação de cada licitante, na forma do quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	AR CONDICIONADO 24.000 BTUS - Sistema de condicionamento de ar modelo Split (High Wall), ciclo frio, capacidade de refrigeração de 24.000 BTUs/h. Equipado com tecnologia Inverter (compressor de velocidade variável para maior eficiência energética). Deve possuir Selo Procel de eficiência energética categoria "A" (classificação do INMETRO). Unidades evaporadora e condensadora devem ser fabricadas obrigatoriamente com serpentina em tubos de cobre (não será aceita serpentina de alumínio), para garantir maior durabilidade e resistência à corrosão. Utilização obrigatória de gás refrigerante ecológico R-32, visando o atendimento a critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental (zero impacto na camada de ozônio e baixo potencial de aquecimento global). Acompanha	1	R$ 3.392,91	R$ 3.392,91

	controle remoto sem fio, direcionador de ar (aletas) com saída regulável, painel eletrônico e controle digital de temperatura. Voltagem/Tensão de alimentação: 220V. Garantia mínima de 12 (doze) meses.			
	Total			**R$ 3.392,91**

4.2 As especificações técnicas mínimas, os critérios de aceitação, as exigências de garantia e as demais condições de cada item constam, de forma exaustiva, do Termo de Referência (Anexo I do Edital), prevalecendo, em caso de eventual divergência com a descrição resumida do quadro do item 4.1, as condições e exigências ali detalhadas.

4.3 Os valores de referência constantes da coluna própria do quadro do item 4.1 foram apurados em pesquisa de mercado preliminar, consolidada no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, e não vinculam o valor a ser efetivamente registrado, o qual corresponderá ao preço classificado em primeiro lugar por item ao final da fase de lances e negociação, após verificada sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados frente aos praticados pelo mercado, observado o prazo máximo de vigência de 2 (dois) anos, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços (arts. 84 e 85 da Lei nº 14.133/2021).

5.2 Durante o prazo de vigência, a presente Ata poderá ser utilizada, nos limites dos quantitativos nela registrados, para a formalização das contratações parceladas de que trata a Cláusula Sétima, sempre que caracterizada a necessidade administrativa e observada a disponibilidade orçamentária e financeira do ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.3 A vigência desta Ata não se confunde com a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, os quais observarão prazo próprio, na forma da legislação aplicável e das condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA)

6.1 Não havendo órgãos participantes indicados na Cláusula Terceira, a adesão a esta Ata por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório, na condição de não participantes, somente será admitida mediante prévia e expressa anuência do ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os limites quantitativos, os requisitos e as vedações estabelecidos na legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, notadamente o art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Caberá ao órgão ou entidade não participante interessado na adesão realizar prévia pesquisa de mercado ou utilizar-se de outros meios para comprovar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, não podendo a adesão comprometer os quantitativos máximos previstos na Cláusula Quarta para o atendimento das necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.3 A adesão fica condicionada à anuência expressa do FORNECEDOR REGISTRADO quanto ao fornecimento adicional decorrente da adesão, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas perante o ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE FORNECIMENTO

7.1 A execução do objeto desta Ata dar-se-á de forma parcelada, ao longo de sua vigência, mediante convocação do FORNECEDOR REGISTRADO para cada item e quantidade necessários, por meio de nota de empenho ou instrumento equivalente, observadas a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados na Cláusula Quarta.

7.2 Convocado o FORNECEDOR REGISTRADO, o prazo de entrega dos bens será de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento, no local a ser indicado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, correndo por conta do FORNECEDOR REGISTRADO as despesas de transporte, seguro, mão de obra e demais encargos necessários até a efetiva entrega, nos termos do item 6.5 do Edital.

7.3 Os bens deverão ser entregues completos, montados, testados e em pleno funcionamento, acompanhados de todos os componentes, cabos e acessórios necessários e, quando exigido, com sistema operacional devidamente licenciado, instalado e operacional, sendo vedada, em qualquer hipótese, a entrega de itens desmontados, em caixas ou em partes avulsas, especialmente quanto aos itens de mobiliário (itens 8 e 9).

7.4 Caberá exclusivamente ao FORNECEDOR REGISTRADO fornecer toda a mão de obra especializada, as ferramentas e os insumos necessários à montagem e à instalação dos itens de mobiliário, bem como promover a limpeza dos móveis entregues e o recolhimento e a destinação adequada das embalagens e dos resíduos gerados, sem qualquer ônus adicional para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA, DA MONTAGEM E DO RECEBIMENTO

8.1 O local de entrega será, salvo indicação diversa constante da respectiva nota de empenho, a sede da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, situada na Rua Dr. Roberto Nogueira Lima, nº 236, Centro, Afogados da Ingazeira/PE, CEP 56.800-000.

8.2 O recebimento dos bens observará, no que couber:

recebimento provisório, no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, da integridade da embalagem e da compatibilidade aparente com as especificações técnicas mínimas exigidas;
recebimento definitivo, no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, mediante verificação técnica da conformidade integral do bem com as especificações exigidas, de seu pleno funcionamento e, quando for o caso, de sua instalação e configuração; e
recusa e devolução, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR, dos bens que não atenderem às especificações técnicas mínimas ou que apresentarem vício ou defeito, cabendo ao FORNECEDOR REGISTRADO providenciar a substituição no prazo fixado pela fiscalização.

8.3 A ausência de montagem, de instalação ou de limpeza dos itens de mobiliário, bem como o não recolhimento das embalagens e dos resíduos gerados na entrega, caracterizará entrega incompleta e injustificada, sujeitando o FORNECEDOR REGISTRADO à recusa do recebimento provisório pela fiscalização, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1 Os equipamentos eletrônicos de informática (itens 1 a 7) deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, e os itens de mobiliário (itens 8 e 9) deverão contar com assistência técnica mínima de 3 (três) anos, prestadas pelo próprio FORNECEDOR REGISTRADO ou por sua rede autorizada, diretamente ou por meio de rede autorizada do fabricante, conforme detalhado no Termo de Referência.

9.2 Durante o prazo de garantia e de assistência técnica, o FORNECEDOR REGISTRADO obriga-se a substituir, às suas expensas e no prazo a ser fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vício, defeito ou incompatibilidade com as especificações técnicas mínimas exigidas, constatados no recebimento provisório ou durante o período de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento definitivo dos bens e da apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal, observados os valores unitários registrados nesta Ata para cada item efetivamente fornecido.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR REGISTRADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

10.3 O gestor da Ata deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos/financeiro para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos desta Ata e do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes das contratações formalizadas com base nesta Ata correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, observado o exercício financeiro de cada contratação:

Órgão: 01 - Poder Legislativo
Unidade: 01.0101 - Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira
Programa de Trabalho: 01.031.0002.1002.0000 - Aquisição de Móveis, Máquinas, Equipamentos Diversos e Veículos
Natureza da Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Materiais Permanentes

11.2 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a suficiência de saldo orçamentário será confirmada a cada contratação decorrente desta Ata, mediante emissão de nota de empenho, cabendo à unidade competente atestar previamente a existência de disponibilidade orçamentária e financeira compatível com a despesa pretendida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1 São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR, sem prejuízo das demais fixadas no Termo de Referência e no Edital:

proporcionar ao FORNECEDOR REGISTRADO as condições necessárias à regular entrega dos bens, inclusive o acesso às dependências em que os equipamentos deverão ser instalados, quando aplicável;
designar, mediante ato próprio, o(s) servidor(es) responsável(is) pela gestão desta Ata e pela fiscalização dos fornecimentos dela decorrentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estabelecidos na Cláusula Décima;
notificar o FORNECEDOR REGISTRADO, por escrito, sobre eventuais irregularidades encontradas no fornecimento, fixando prazo para regularização ou substituição do bem;
aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e
zelar pelo cumprimento das condições registradas nesta Ata, controlando os quantitativos já contratados e o saldo remanescente de cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

13.1 São obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO, sem prejuízo das demais fixadas no Termo de Referência:

entregar os bens registrados, quando convocado, dentro do prazo e das condições estabelecidas na nota de empenho ou instrumento equivalente, completos, montados, testados e em pleno funcionamento, acompanhados de todos os componentes, acessórios e manuais;
manter, durante toda a vigência desta Ata e de cada fornecimento dela decorrente, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
substituir, às suas expensas, no prazo a ser fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem vício, defeito ou incompatibilidade com as especificações técnicas mínimas exigidas;
prestar a assistência técnica e a garantia dos equipamentos fornecidos pelos prazos mínimos fixados na Cláusula Nona, diretamente ou por meio de rede autorizada do fabricante;
executar, sem qualquer ônus ou cobrança adicional ao ÓRGÃO GERENCIADOR, a entrega, a montagem e a instalação dos itens de mobiliário fornecidos, bem como a limpeza dos móveis e o recolhimento e a destinação adequada das embalagens e dos resíduos gerados;
guardar sigilo sobre dados, informações e documentos de que tiver conhecimento em razão da execução desta Ata;
responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros em razão da execução dos fornecimentos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021; e
aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável a cada contratação decorrente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA ATA

14.1 A execução dos fornecimentos decorrentes desta Ata será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais, representantes do ÓRGÃO GERENCIADOR, especialmente designados por ato próprio, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Décima

Segunda, competindo-lhes registrar as ocorrências verificadas em cada entrega e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições registradas.

14.2 A gestão desta Ata caberá a servidor(a) designado(a) pela Câmara Municipal de Afogados da Ingazeira/PE, ao qual competirá controlar os quantitativos registrados e já contratados, consolidar as solicitações de fornecimento e encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento.

14.3 O(s) nome(s) do(s) fiscal(is) e do(s) gestor(es) desta Ata, bem como o número do respectivo ato de designação, serão informados por termo apartado, a ser juntado aos autos antes do início da execução dos fornecimentos.

14.4 A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos fornecimentos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 Os preços registrados nesta Ata poderão ser revistos, para mais ou para menos, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que altere o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata, mediante requerimento fundamentado do FORNECEDOR REGISTRADO ou por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observados os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, e a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

15.2 Não sendo aceito o preço revisto pelo FORNECEDOR REGISTRADO, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá liberá-lo do compromisso assumido quanto ao item respectivo, sem aplicação de penalidade, hipótese em que o registro poderá ser cancelado, na forma da Cláusula Décima Sexta, e os demais fornecedores registrados convocados, na ordem de classificação, para complementação dos quantitativos, se aceitarem fornecer nas mesmas condições ofertadas pelo fornecedor liberado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O registro do FORNECEDOR REGISTRADO poderá ser cancelado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

descumprimento das condições desta Ata ou das obrigações decorrentes da habilitação;
recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente, ou em receber a nota de empenho, no prazo estabelecido pela Administração;
não aceitação de reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;
prática de qualquer das infrações previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021; e
por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.2 O cancelamento do registro também poderá ocorrer por iniciativa do FORNECEDOR REGISTRADO, mediante solicitação escrita e comprovação de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações decorrentes desta Ata, desde que aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O FORNECEDOR REGISTRADO que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas nesta Ata sujeita-se às infrações e às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível.

17.2 Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

18.1 As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante nota de empenho ou instrumento equivalente, dispensada, em regra, a celebração de contrato específico, salvo nas hipóteses em que a legislação exigir instrumento próprio, observadas as condições e os preços registrados.

18.2 O FORNECEDOR REGISTRADO fica obrigado a manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, podendo o ÓRGÃO GERENCIADOR exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições que ensejaram sua habilitação e classificação, nos termos do art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021, aplicável no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE

19.1 Esta Ata de Registro de Preços e os extratos das contratações dela decorrentes serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, já transcrito na Cláusula Segunda, sem prejuízo de outras formas de publicidade exigidas pela legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

20.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e, supletivamente, dos princípios da teoria geral dos contratos e das disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

20.2 Fica eleito o foro da Comarca de Afogados da Ingazeira/PE para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Afogados da Ingazeira/PE, 27 de outubro de 2026.

Câmara Municipal De Afogados Da Ingazeira
VICENTE JOSÉ FERREIRA ZUZA
Órgão Gerenciador

Castro Equipamentos LTDA
PAULO HENRIQUE ANDREANI ARAUJO
Fornecedor Registrado

Publicado por:
Ivanice Cristina Soares de Sousa
Código Identificador:F6BD365C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO - CABOPREV
PORTARIA Nº 005/2026 DE 27 DE OUTUBRO DE 2026

Institui e regulamenta a Comissão de Inventário Anual de Bens Móveis Permanentes do CABOPREV, disciplina o procedimento de levantamento físico-financeiro, avaliação, reavaliação e classificação dos bens, e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 16, incisos III e V, da Lei Municipal nº 3.342, de 22 de dezembro de 2017, com redação dada pela Lei Municipal nº 3.414, de 13 de dezembro de 2018, e

CONSIDERANDO o dever de observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como o dever de prestar contas imposto a quem utilize, guarde, gerencie ou administre bens públicos, nos termos do art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que os arts. 94, 95 e 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, exigem a manutenção de registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com a caracterização de cada um deles e a identificação dos agentes responsáveis por sua guarda e administração, e estabelecem que o levantamento geral dos bens móveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade;
CONSIDERANDO o disposto no art. 106 da Lei Federal nº 4.320/1964, quanto aos critérios de avaliação dos elementos patrimoniais e à faculdade de reavaliação dos bens, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, notadamente a NBC TSP 07 – Ativo Imobilizado, e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
CONSIDERANDO que a unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social deve manter escrituração contábil fidedigna, apta a evidenciar a real situação patrimonial da autarquia perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE, o controle interno e os órgãos colegiados do CABOPREV;
CONSIDERANDO que a prestação de contas anual das unidades jurisdicionadas ao TCE-PE compreende informações acerca do inventário de bens, inclusive a data de sua conclusão e a identificação e o ato de designação dos membros da comissão responsável;
CONSIDERANDO que os critérios de classificação de bens móveis estabelecidos pelo Decreto Federal nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, embora dirigidos à administração pública federal, constituem parâmetro técnico idôneo para a gestão patrimonial das demais esferas federativas;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a segregação de funções entre quem detém a guarda dos bens, quem os registra, quem os inventaria e quem decide sobre sua destinação;
RESOLVE:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Fica instituída, em caráter permanente, a Comissão de Inventário Anual de Bens Móveis Permanentes do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV, doravante denominada Comissão de Inventário, e regulamentados, nos termos desta Portaria, o seu funcionamento e o procedimento de inventário anual dos bens móveis permanentes da autarquia.
Parágrafo único. A Comissão de Inventário é colegiado de natureza técnica e instrutória, sem competência decisória sobre a baixa, a alienação, a cessão, a transferência ou qualquer outra forma de desfazimento de bens, que permanece reservada à autoridade competente, nos termos da legislação aplicável.
Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:
I – bem móvel permanente: bem corpóreo que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física e possui durabilidade superior a dois anos, destinado à manutenção das atividades do CABOPREV, observados os critérios do art. 3º;
II – inventário anual: procedimento administrativo, realizado por meio de levantamento físico e financeiro, destinado a verificar a existência, a localização, o estado de conservação, a situação de uso e o valor dos bens móveis permanentes na data-base, e a evidenciar as variações patrimoniais ocorridas no exercício;
III – levantamento físico: verificação presencial, in loco, de cada bem, com identificação de seu número de tombamento, descrição, localização, agente responsável, estado de conservação e situação de uso;
IV – levantamento financeiro: apuração, por bem e por conta contábil, do valor bruto, da depreciação acumulada, das perdas por redução ao valor recuperável e do valor contábil líquido dos bens inventariados;
V – conciliação físico-contábil: confronto entre o resultado do levantamento físico, os registros do controle patrimonial e os saldos das contas contábeis do ativo imobilizado, com identificação e justificação das divergências;
VI – tombamento: atribuição de número único de registro patrimonial a cada bem móvel permanente, com sua identificação física por plaqueta, etiqueta ou outro meio idôneo;
VII – agente responsável: servidor a quem foi atribuída, mediante termo de responsabilidade, a guarda e a conservação de bens móveis permanentes;
VIII – data-base: data de referência a que se reportam os resultados do inventário;

IX – valor justo: valor pelo qual o bem poderia ser negociado entre partes conhecedoras do assunto e dispostas a negociar, em transação sem favorecimento;
X – depreciação: redução sistemática do valor do bem em razão de desgaste, perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência, ao longo de sua vida útil;
XI – reavaliação: adoção do valor justo do bem quando este for materialmente diferente de seu valor contábil;
XII – redução ao valor recuperável: reconhecimento da perda do potencial de serviços de um bem, adicionalmente ao reconhecimento sistemático por meio da depreciação;
XIII – bem inservível: bem móvel classificado como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, nos termos do art. 20;
XIV – bem não localizado: bem constante dos registros patrimoniais cuja existência física não tenha sido constatada no levantamento físico;
XV – bem sem registro: bem fisicamente localizado que não conste dos registros patrimoniais ou que não possua identificação de tombamento;
XVI – bem de terceiro: bem que se encontre na posse do CABOPREV sem integrar seu patrimônio, a título de cessão, comodato, locação ou outro.
Art. 3º Consideram-se bens móveis permanentes, para fins de inventário, os que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:
I – durabilidade superior a dois anos;
II – manutenção da identidade física em razão do uso;
III – não incorporação a outro bem como peça, parte ou componente;
IV – não enquadramento como material de consumo segundo os parâmetros da Portaria Interministerial STN/SOF nº 448, de 2002.
Parágrafo único. Em caso de dúvida quanto à natureza permanente ou de consumo de determinado bem, a Comissão de Inventário registrará a questão no relatório final, para deliberação conjunta da unidade responsável pelo controle patrimonial e da Contabilidade.
Art. 4º O inventário anual abrange todos os bens móveis permanentes de propriedade do CABOPREV, qualquer que seja sua localização ou situação, inclusive os:
I – em uso nas unidades administrativas;
II – estocados ou em depósito;
III – em manutenção ou conserto fora das dependências da autarquia, comprovada a saída por documento hábil;
IV – cedidos a terceiros.
§ 1º Os bens de terceiros serão relacionados em demonstrativo apartado, para fins exclusivos de controle, vedada sua incorporação ao patrimônio do CABOPREV.
§ 2º Não se compreendem no objeto desta Portaria os bens imóveis, os materiais de consumo em almoxarifado, os ativos intangíveis, as disponibilidades financeiras e os recursos aplicados na carteira de investimentos do RPPS, sujeitos a procedimentos próprios de controle e conciliação.
Art. 5º São objetivos do inventário anual:
I – comprovar a existência física, a localização, o estado de conservação e a situação de uso dos bens;
II – verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial e sua correspondência com a escrituração contábil;
III – subsidiar o reconhecimento da depreciação, da reavaliação, da redução ao valor recuperável e da baixa de bens;
IV – identificar bens inservíveis, não localizados ou sem registro, e propor as providências cabíveis;
V – atualizar os termos de responsabilidade;
VI – fornecer informações fidedignas à Contabilidade, ao controle interno, aos órgãos colegiados do CABOPREV e ao TCE-PE.
CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO
Art. 6º A Comissão de Inventário será composta por, no mínimo, três membros titulares e um suplente, designados anualmente por portaria do Diretor-Presidente, que indicará o Presidente e o Secretário do colegiado.
§ 1º A presidência será exercida, preferencialmente, por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.
§ 2º Ao menos um dos membros deverá possuir formação ou experiência compatível com a identificação e a avaliação dos bens, ou com as áreas contábil ou patrimonial.
Art. 7º Em observância ao princípio da segregação de funções, não poderão integrar a Comissão de Inventário:
I – o Diretor-Presidente e os demais ordenadores de despesa do CABOPREV;
II – o servidor responsável pelo controle patrimonial e pelo cadastro dos bens;
III – o responsável técnico pela Contabilidade do CABOPREV;
IV – o servidor em exercício na unidade de controle interno;
V – os membros do Conselho Fiscal do CABOPREV.
§ 1º O servidor que tenha exercido a presidência da Comissão não poderá exercê-la no exercício imediatamente subsequente.
§ 2º Sempre que possível, será renovado ao menos um membro titular a cada exercício.
§ 3º Na hipótese de comprovada insuficiência de servidores, o Diretor-Presidente poderá excepcionar, motivadamente no ato de designação, as vedações dos incisos II e V do caput e do § 1º, mantidas, em qualquer caso, as vedações dos incisos I, III e IV do caput.
§ 4º Os servidores alcançados pelas vedações deste artigo prestarão à Comissão o apoio técnico e as informações que lhes forem solicitados.
§ 5º O membro da Comissão que seja agente responsável por bens não procederá, isoladamente, ao levantamento físico desses bens.
Art. 8º A portaria anual de designação, elaborada conforme o modelo do Anexo I, será publicada até 30 de novembro de cada exercício e conterá, no mínimo:
I – o nome completo, o cargo, a matrícula, o número de inscrição no CPF e a função de cada membro;
II – a data-base do inventário;
III – o cronograma dos trabalhos, com as datas de início e de término do levantamento físico e o prazo de entrega do relatório final.
Parágrafo único. O mandato dos membros restringe-se ao inventário do exercício correspondente e encerra-se com a homologação do relatório final.
Art. 9º A Comissão de Inventário deliberará por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o de qualidade.
§ 1º As reuniões e deliberações serão registradas em ata, lavrada pelo Secretário e assinada pelos presentes.
§ 2º O membro vencido poderá consignar em ata ou no relatório final as razões de sua divergência.
§ 3º Os trabalhos serão desempenhados sem prejuízo das atribuições ordinárias dos membros, com prioridade durante o período do levantamento físico.
Art. 10. A participação na Comissão de Inventário constitui serviço público relevante, não enseja remuneração adicional, salvo previsão em lei específica, e será anotada nos assentamentos funcionais do servidor.
CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS
Art. 11. Compete à Comissão de Inventário:
I – realizar reunião preparatória, elaborar o plano de trabalho e o cronograma de execução e definir a distribuição de tarefas entre os membros;

II – requisitar à unidade responsável pelo controle patrimonial e à Contabilidade a relação analítica dos bens cadastrados, por localização e agente responsável, e os saldos das contas contábeis do ativo imobilizado, inclusive da depreciação acumulada e das perdas por redução ao valor recuperável;
III – comunicar às unidades e aos agentes responsáveis o início dos trabalhos e a restrição de movimentação de bens de que trata o art. 16;
IV – proceder ao levantamento físico de todos os bens, em cada ambiente das dependências do CABOPREV, registrando os dados no formulário do Anexo II;
V – identificar os bens sem registro, os não localizados, os de terceiros e os que apresentem divergência de localização, de agente responsável ou de descrição;
VI – verificar o estado de conservação e a situação de uso dos bens, classificando-os nos termos do art. 20;
VII – proceder ao levantamento financeiro e à conciliação físico-contábil, conforme o Anexo III;
VIII – avaliar os bens cujo valor de aquisição seja desconhecido e indicar os que apresentem indícios de necessidade de reavaliação ou de redução ao valor recuperável, nos termos do art. 19;
IX – verificar a consistência dos critérios de depreciação aplicados, quanto à vida útil e ao valor residual, e apontar as inconsistências encontradas;
X – examinar a documentação representativa dos bens, tais como notas fiscais, notas de empenho, termos de doação, de cessão ou de comodato e documentos de saída para manutenção, quanto à legalidade, à validade, aos valores e à adequação à operação;
XI – relacionar os bens inservíveis, com a respectiva classificação motivada e sugestão de destinação, conforme o Anexo IV;
XII – propor a regularização de registros, a complementação de especificações, o tombamento de bens sem registro e os ajustes contábeis cabíveis;
XIII – propor ao Diretor-Presidente a apuração das irregularidades constatadas;
XIV – requisitar informações, documentos, apoio de servidores, equipamentos e demais meios necessários à execução dos trabalhos;
XV – elaborar e subscrever o relatório final, nos termos do art. 23.
Art. 12. Compete ao Presidente da Comissão de Inventário:
I – convocar e presidir as reuniões;
II – coordenar os trabalhos e distribuir as tarefas entre os membros;
III – representar a Comissão perante a Diretoria e as unidades administrativas;
IV – requerer, fundamentadamente, a prorrogação do prazo de entrega do relatório final;
V – encaminhar o relatório final ao Diretor-Presidente.
Art. 13. Compete ao Secretário da Comissão de Inventário:
I – lavrar as atas das reuniões;
II – organizar e manter sob guarda os formulários, papéis de trabalho e demais documentos produzidos;
III – consolidar os dados do levantamento físico e do levantamento financeiro;
IV – substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos.
CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO DE INVENTÁRIO
Art. 14. O inventário anual terá como data-base o dia 31 de dezembro do respectivo exercício.
§ 1º O levantamento físico poderá ser realizado nos sessenta dias que antecedem a data-base, hipótese em que a Comissão, com o apoio da unidade responsável pelo controle patrimonial, considerará as incorporações, baixas e movimentações ocorridas entre a contagem e a data-base, de modo que os resultados a esta se reportem.
§ 2º O relatório final será entregue ao Diretor-Presidente até o último dia útil do mês de janeiro do exercício subsequente, admitida uma única prorrogação, por até quinze dias, mediante requerimento fundamentado do Presidente da Comissão, desde que compatível com os prazos de encerramento do exercício e de prestação de contas ao TCE-PE.
Art. 15. O inventário anual compreende as seguintes fases:
I – planejamento;
II – levantamento físico;
III – levantamento financeiro e conciliação físico-contábil;
IV – avaliação e classificação dos bens;
V – elaboração do relatório final;
VI – homologação e adoção das providências decorrentes.
Art. 16. Durante o levantamento físico, ficam suspensas as movimentações de bens entre unidades, as saídas para manutenção e quaisquer transferências, ressalvados os casos urgentes, devidamente justificados e previamente comunicados à Comissão de Inventário.
Parágrafo único. As incorporações ocorridas no período serão registradas pela unidade responsável pelo controle patrimonial e comunicadas imediatamente à Comissão.
Art. 17. O levantamento físico será realizado presencialmente, por ambiente, preferencialmente com o acompanhamento do agente responsável, e registrará, para cada bem, o número de tombamento, a descrição, a localização, o agente responsável, o estado de conservação e a situação de uso.
§ 1º Os bens sem registro receberão identificação provisória e serão relacionados em demonstrativo próprio, para fins de tombamento ou de apuração de sua origem.
§ 2º Os bens em manutenção fora das dependências do CABOPREV serão considerados à vista do documento de saída e da confirmação do prestador do serviço.
§ 3º Na hipótese de plaqueta danificada ou ilegível, a Comissão identificará o bem por suas características e pelo registro patrimonial e proporá a substituição da identificação.
Art. 18. Concluído o levantamento físico, a Comissão confrontará seus resultados com os registros do controle patrimonial e com os saldos das contas contábeis do ativo imobilizado, apurando, por conta contábil, o valor bruto, a depreciação acumulada, as perdas por redução ao valor recuperável e o valor contábil líquido.
§ 1º As divergências serão individualizadas, com indicação de sua natureza, valor e causa provável, e submetidas à manifestação da unidade responsável pelo controle patrimonial e da Contabilidade, no prazo fixado pela Comissão.
§ 2º Os ajustes contábeis decorrentes do inventário somente serão efetuados pela Contabilidade após a homologação do relatório final, com base em documentação hábil.
Art. 19. Na avaliação dos bens, a Comissão observará as seguintes diretrizes:
I – os bens serão mensurados pelo valor de aquisição, produção ou construção, deduzidos a depreciação acumulada e as perdas por redução ao valor recuperável, nos termos do art. 106, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/1964 e das normas de contabilidade aplicadas ao setor público;
II – os bens cujo valor de aquisição seja desconhecido e os recebidos em transação sem contraprestação serão mensurados pelo valor justo, apurado mediante pesquisa de mercado com, no mínimo, três referências de bens idênticos ou similares, ou por laudo técnico;
III – para veículos automotores, poderá ser adotado como referência de valor justo o preço médio divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, ajustado ao estado de conservação do bem;

IV – serão indicados os bens cujo valor contábil se mostre materialmente distinto do valor justo, para fins de reavaliação, e os que apresentem indícios de perda de potencial de serviços, para fins de teste de redução ao valor recuperável;
V – a avaliação de bens de natureza especializada poderá ser subsidiada por laudo de profissional habilitado, mediante requisição ao Diretor-Presidente.
Parágrafo único. As avaliações e indicações da Comissão têm natureza propositiva e serão submetidas à Contabilidade, para reconhecimento, após a homologação do relatório final.
Art. 20. Os bens inventariados serão classificados, quanto ao estado de conservação, em bom, regular ou precário, e, quanto à situação de uso, adotado como parâmetro técnico o art. 3º do Decreto Federal nº 12.785/2025, em:
I – em uso regular: bem em condições de uso, cuja manutenção, conservação e utilização sejam vantajosas, e que esteja sendo aproveitado ou tenha uso previsto;
II – ocioso: bem em condições de uso, cuja manutenção, conservação e utilização sejam vantajosas, mas que não esteja sendo aproveitado;
III – recuperável: bem que não se encontre em condições de uso e cujo custo de recuperação seja de até cinquenta por cento de seu valor de mercado, ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a recuperação;
IV – antieconômico: bem em condições de uso, mas cuja manutenção, conservação ou utilização gere custos superiores ao seu valor ou utilidade, tornando-o oneroso ou de baixo rendimento, em razão de uso prolongado, depreciação, desgaste prematuro, ineficiência energética ou obsolescência;
V – irrecuperável: bem que não possa ser utilizado para o fim a que se destina, pela perda de suas características, ou cujo custo de recuperação seja superior a cinquenta por cento de seu valor de mercado, ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser injustificável a recuperação.
§ 1º Consideram-se inservíveis os bens classificados nos incisos II a V do caput.
§ 2º A classificação nos incisos III, IV e V do caput será motivada e instruída, sempre que possível, com orçamento de reparo, parecer técnico ou pesquisa de valor de mercado.
§ 3º Os bens de valor histórico, artístico ou cultural, ou de significado especial para o CABOPREV, poderão ser excepcionados dos critérios deste artigo, mediante justificativa.
Art. 21. Os bens inservíveis serão relacionados no demonstrativo do Anexo IV, com a classificação motivada e a sugestão de destinação, dentre as hipóteses de reaproveitamento interno, cessão, doação, permuta, alienação por leilão ou destinação final ambientalmente adequada.
§ 1º A decisão sobre a destinação e o respectivo procedimento de desfazimento competem ao Diretor-Presidente, em processo administrativo próprio, observados o art. 76 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a legislação municipal aplicável e, quanto aos equipamentos eletroeletrônicos, a Lei Federal nº 14.479, de 21 de dezembro de 2022.
§ 2º A classificação atribuída pela Comissão poderá ser aproveitada no processo de desfazimento, sem prejuízo de sua revisão ou complementação por quem for designado para esse fim.
Art. 22. Constatada a não localização de bem, a Comissão notificará o agente responsável para, no prazo de cinco dias úteis, prestar esclarecimentos e, se for o caso, indicar a localização do bem.
§ 1º Persistindo a não localização, o fato será consignado no relatório final, com proposta ao Diretor-Presidente de instauração do procedimento apuratório cabível, sem prejuízo do registro de ocorrência policial quando houver indício de furto ou roubo.
§ 2º A baixa contábil de bem não localizado somente será efetivada após a conclusão do procedimento apuratório ou por decisão motivada da autoridade competente.

CAPÍTULO V

DO RELATÓRIO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 23. Ao final dos trabalhos, a Comissão elaborará relatório final, datado e assinado por todos os membros, observado o roteiro do Anexo VI, contendo, no mínimo:
I – a identificação do ato de designação, dos membros, da data-base e do período de execução dos trabalhos;
II – a metodologia empregada e as ocorrências relevantes;
III – a relação analítica dos bens inventariados, com número de tombamento, descrição, localização, agente responsável, estado de conservação, situação de uso e valores;
IV – o demonstrativo sintético por conta contábil, com valor bruto, depreciação acumulada, perdas por redução ao valor recuperável e valor contábil líquido;
V – o mapa de conciliação físico-contábil, com as divergências apuradas e as respectivas justificativas;
VI – as relações de bens sem registro, não localizados e de terceiros;
VII – o demonstrativo de bens inservíveis;
VIII – as indicações de reavaliação, de redução ao valor recuperável e de ajustes contábeis;
IX – as recomendações para o aperfeiçoamento dos controles patrimoniais;
X – a conclusão quanto à fidedignidade dos registros patrimoniais e contábeis.
Art. 24. O relatório final será encaminhado ao Diretor-Presidente, que, no prazo de dez dias úteis, o homologará, determinando as providências cabíveis, ou o restituirá à Comissão para complementação, com a indicação dos pontos a serem sanados.
§ 1º Homologado o relatório, dele será dada ciência à Contabilidade, para os registros cabíveis; à unidade responsável pelo controle patrimonial, para a regularização do cadastro e a renovação dos termos de responsabilidade; à unidade de controle interno; e ao Conselho Fiscal do CABOPREV.
§ 2º O relatório homologado e a portaria de designação integrarão a prestação de contas anual do CABOPREV ao TCE-PE, na forma da resolução vigente daquela Corte.
§ 3º O relatório homologado será disponibilizado no sítio eletrônico do CABOPREV, resguardados os dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DE COLABORAÇÃO E DE GUARDA

Art. 25. Os dirigentes e servidores do CABOPREV prestarão à Comissão de Inventário a colaboração necessária, assegurando-lhe livre acesso às dependências e aos bens, e atenderão às suas requisições de informações e documentos no prazo por ela fixado.
Parágrafo único. O descumprimento injustificado do disposto neste artigo será comunicado ao Diretor-Presidente, para as providências cabíveis.
Art. 26. O agente responsável responde pela guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade, cumprindo-lhe:
I – zelar pela conservação e pela utilização adequada dos bens;
II – comunicar imediatamente à unidade responsável pelo controle patrimonial qualquer dano, defeito, extravio, furto ou roubo;
III – abster-se de promover a movimentação de bens sem o prévio registro na unidade responsável pelo controle patrimonial;
IV – firmar o termo de responsabilidade, conforme o modelo do Anexo V, e renová-lo sempre que houver alteração da carga patrimonial.
Art. 27. Compete à unidade responsável pelo controle patrimonial:
I – manter atualizado o cadastro analítico dos bens móveis permanentes, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 4.320/1964;
II – encaminhar mensalmente à Contabilidade relatório das incorporações, movimentações, baixas e depreciações;
III – apoiar a Comissão de Inventário na execução de seus trabalhos;
IV – promover as regularizações determinadas após a homologação do relatório final.

Parágrafo único. Inexistindo unidade específica, as atribuições deste artigo serão exercidas pelo setor ou servidor designado pelo Diretor-Presidente.
CAPÍTULO VII
DOS INVENTÁRIOS EXTRAORDINÁRIOS
Art. 28. Sem prejuízo do inventário anual, serão realizados inventários extraordinários:
I – de transferência de responsabilidade, quando houver substituição do agente responsável ou do titular de unidade, inclusive por ocasião da substituição do Diretor-Presidente;
II – eventual, a qualquer tempo, por determinação do Diretor-Presidente ou por solicitação do controle interno ou do Conselho Fiscal, em caso de indício de dano, extravio ou irregularidade;
III – de extinção ou transformação, nas hipóteses de extinção, fusão ou reestruturação de unidade administrativa.
Parágrafo único. Os inventários extraordinários serão realizados pela unidade responsável pelo controle patrimonial ou por comissão especial designada pelo Diretor-Presidente, aplicando-se, no que couber, o disposto nesta Portaria.
CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 29. Integram esta Portaria os seguintes anexos:
I – Anexo I – Modelo de Portaria de Designação da Comissão de Inventário;
II – Anexo II – Formulário de Levantamento Físico;
III – Anexo III – Mapa de Conciliação Físico-Contábil;
IV – Anexo IV – Demonstrativo de Bens Inservíveis;
V – Anexo V – Termo de Responsabilidade;
VI – Anexo VI – Roteiro do Relatório Final.
Parágrafo único. Os anexos poderão ser adaptados pela Comissão de Inventário, preservadas as informações mínimas neles exigidas.
Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente, ouvidas, conforme a matéria, a Procuradoria e a Contabilidade do CABOPREV, aplicando-se subsidiariamente as normas de contabilidade aplicadas ao setor público.
Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo de Santo Agostinho, 27 de outubro de 2026.

JEFFERSON RODRIGUES DE SOUZA
Diretor-Presidente do CABOPREV

ANEXO I
MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO
PORTARIA Nº /
Designa os membros da Comissão de Inventário Anual de Bens Móveis Permanentes do CABOPREV para o exercício de ____ e fixa o cronograma dos trabalhos.
O DIRETOR-PRESIDENTE DO CABOPREV, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Portaria nº ____/2026, RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário Anual de Bens Móveis Permanentes do CABOPREV, referente ao exercício de ____:
I – _____, cargo _____, matrícula nº _____, CPF nº _____ – Presidente;
II – _____, cargo _____, matrícula nº _____, CPF nº _____ – Secretário;
III – _____, cargo _____, matrícula nº _____, CPF nº _____ – Membro;
IV – _____, cargo _____, matrícula nº _____, CPF nº _____ – Suplente.
Art. 2º O inventário terá como data-base o dia 31 de dezembro de ____, observado o seguinte cronograma:
I – planejamento: até /;
II – levantamento físico: de / a /;
III – levantamento financeiro, conciliação, avaliação e classificação: até /;
IV – entrega do relatório final: até /.
Art. 3º Durante o levantamento físico, ficam suspensas as movimentações de bens, nos termos da Portaria nº ____/2026.
Art. 4º Os membros desempenharão suas funções sem prejuízo das atribuições ordinárias e sem remuneração adicional.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Cabo de Santo Agostinho, ___ de _____ de ____.

NOME
Diretor-Presidente do CABOPREV
ANEXO II
FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO FÍSICO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV
Exercício: _____
Data-base: 31/12/_____
Unidade/ambiente: _____
Agente responsável: _____
Data do levantamento: //_____
Folha: /

Nº	Tombamento	Descrição / especificação	Marca / modelo / nº de série	Estado (B/R/P)	Situação (U/O/Rc/A/I)	Observações
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

11						
12						

Legenda – Estado: B = bom; R = regular; P = precário.
Situação: U = em uso regular; O = ocioso; Rc = recuperável; A = antieconômico; I = irrecuperável.
Membros da Comissão: _____ _____ _____
Agente responsável: _____

ANEXO III

MAPA DE CONCILIAÇÃO FÍSICO-CONTÁBIL

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

Quadro A – Conciliação por conta contábil (posição em 31/12/_____)

Conta (PCASP)	Descrição	Saldo bruto contábil (A)	Depreciação acumulada (B)	Redução ao valor recuperável (C)	Valor líquido contábil (D = A – B – C)	Valor líquido apurado no inventário (E)	Diferença (E – D)	Justificativa
	Máquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas							
	Bens de informática							
	Móveis e utensílios							
	Materiais culturais, educacionais e de comunicação							
	Veículos							
	Demais bens móveis							
	TOTAL							

Quadro B – Divergências individualizadas

Nº	Tombamento	Descrição	Tipo de divergência	Valor (R$)	Causa provável	Providência proposta
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Tipos de divergência: bem não localizado; bem sem registro; divergência de localização; divergência de agente responsável; divergência de descrição; divergência de valor; bem de terceiro; outra (especificar).

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DE BENS INSERVÍVEIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV

Nº	Tombamento	Descrição	Valor líquido contábil (R$)	Estado	Classificação (ocioso / recuperável / antieconômico / irrecuperável)	Motivação	Destinação sugerida
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Destinações possíveis: reaproveitamento interno; cessão; doação; permuta; alienação por leilão; destinação final ambientalmente adequada.
A decisão sobre a destinação compete ao Diretor-Presidente, em processo próprio, nos termos desta Portaria.

ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE

TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº /

Unidade/ambiente: _____
Agente responsável: _____
Cargo: _____
Matrícula: _____

Nº	Tombamento	Descrição	Localização	Estado
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Declaro que recebi os bens acima relacionados, em estado de conservação correspondente ao indicado, e que assumo a responsabilidade por sua guarda e conservação, comprometendo-me a utilizá-los exclusivamente em serviço, a comunicar imediatamente à unidade responsável pelo controle patrimonial qualquer dano, defeito, extravio, furto ou roubo, e a não promover sua movimentação sem o prévio registro patrimonial, sob pena de responsabilização na forma da legislação aplicável.

Cabo de Santo Agostinho, ___ de _____ de ____.

Agente Responsável

Controle Patrimonial

ANEXO VI

ROTEIRO DO RELATÓRIO FINAL
1. Identificação: ato de designação, membros (nome, cargo, matrícula e CPF), data-base e período de execução.
2. Metodologia: planejamento, ambientes percorridos, critérios de contagem, avaliação e classificação, fontes documentais e ocorrências relevantes.
3. Resultado do levantamento físico: quantitativo de bens inventariados, relação analítica (Anexo II consolidado) e relações de bens sem registro, não localizados e de terceiros.
4. Resultado do levantamento financeiro: demonstrativo sintético por conta contábil e mapa de conciliação físico-contábil (Anexo III).
5. Avaliação: bens avaliados pelo valor justo, com a respectiva memória; indicações de reavaliação e de redução ao valor recuperável; inconsistências de depreciação.
6. Bens inservíveis: demonstrativo do Anexo IV, com classificação motivada e destinação sugerida.
7. Irregularidades: fatos apurados, esclarecimentos prestados pelos agentes responsáveis e propostas de apuração.
8. Recomendações: medidas de aperfeiçoamento dos controles patrimoniais e contábeis.
9. Conclusão: manifestação quanto à fidedignidade dos registros patrimoniais e contábeis na data-base, com ressalvas, se houver.
10. Encerramento: local, data e assinatura de todos os membros, com registro de eventual divergência.

Publicado por:
Rúbia Rafaela de Sousa Fereira Andrade
Código Identificador:E1D9F41D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CARPINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOTIFICAÇÃO POR NÃO ENTREGA DE MATERIAIS 02/2026

O FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COM SEDE NA AVENIDA RÁDIO CLUBE DE PERNAMBUCO, Nº 484 BAIRRO DO CAJÁ, CARPINA-PE
E-mail: compras@carpina.pe.gov.br

Contratada: J2 PRODUTOS & SERVIÇOS LTDA, sediada na Rua: Da Gardênia Nº 11, Bairro: Alto da barra, na Cidade: Primavera, Estado: PERNAMBUCO.

Assunto: Notificação por não houve Entrega de Material

Prezados Senhores,
Vimos, por meio desta, notificar V.S.as acerca da entrega não entrega dos materiais solicitados, referente ao pedido nº 01/2026, realizado em 09/09/2026.

Constatou-se que **houve a ausência do(s) seguinte(s) item(ns)**:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	APRESENT.	QTD	VL. UNIT	VL. UNIT
12	Freezer horizontal, dotada de puxador com fechadura e rodinhas • Capacidade: 400 a 500 litros Voltagem: 220V Material: Chapa interna e externa em aço galvanizado pré-pintado, resistente à corrosão • Sistema de refrigeração: Estático • Isolamento térmico: Poliuretano ecologicamente correto • Temperatura ajustável: Baixa temperatura para conservação eficiente Tampa: Chapa com puxador frontal e fechadura • Rodízios: Duplos giratórios de alta resistência para fácil movimentação • Dreno frontal: Facilita o escoamento e a limpeza interna • Moldura: Alumínio anodizado com alta resistência Grade interna: Plástica com proteção UV.	Unidades	2	R$ 3.380,00	R$ 6.760,00
				VALOR TOTAL	**R$ 6.760,00**

1.VALOR DA ORDEM DE FORNECIMENTO:
1.1 O valor total da Ordem de Fornecimento é de **R$6.760,00 (Seis mil setecentos e sessenta reais).**

Ressaltamos que a entrega dos materiais contratados é essencial para o bom andamento dos serviços/projetos a que se destinam. Assim, solicitamos providências imediatas para a **regularização da entrega** e o envio dos itens no prazo máximo de **03 dias úteis**, a contar do recebimento desta notificação.

Caso a situação não seja regularizada dentro do prazo estipulado, serão adotadas as medidas administrativas e legais cabíveis, conforme estabelecido em contrato.

Certos de sua compreensão e colaboração, aguardamos retorno e a devida solução do ocorrido.

Atenciosamente, Carpina ,27 de OUTUBRO de 2026

RAFAEL LUCAS DE LIMA ARAUJO
Gerente de Compras

Publicado por:
Lais Clebia Lima de Queiroz
Código Identificador:80CE4604

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CEDRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cedro

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Termo de Adjudicação

Processo N° 026/2026

Após análise da documentação apresentada e julgados todos os recursos referentes ao presente processo, adjudico as empresas vencedoras conforme indicado abaixo:

FORNECEDOR:		DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA	40.876.269/0001-50		
LOTE/ITEM		**FABRICANTE/MARCA**	**VALOR UNIT.**	**QTD**	**VALOR FINAL**
0001	MOP VASSOURA TIRA PÓ A SECO COM CABO RETRÁTIL - 80 CM COM	BETTANIN	60,25	53	3.193,25
0002	Ácido Muriático de 1 litro	LIMPA TUDO	6,69	688	4.602,72
0003	Água sanitária em fracos plásticos de 1 litro, composta por hipoclorito de sódio,	MR BRILHO	2,08	3142	6.535,36
0004	Álcool etílico líquido hidratado 70% INPM - com ação antisséptica, com 70% de	BELLOBELLA	5,20	2334	12.136,80
0005	Álcool GEL 70% - uso	BELLOBELLA	4,30	322	1.384,60
0006	Amaciante de roupas, de 2	SONHO	6,22	627	3.899,94
0007	Baldes com tampa, plástico	MERCONPLAS	48,42	96	4.648,32
0008	Baldes com tampa, plástico	MERCONPLAS	38,05	128	4.870,40
0009	Baldes com tampa, plástico	MERCONPLAS	45,77	71	3.249,67
0011	Cera líquida incolor, de 750 ml embalado em frasco de material	POLYLAR	6,05	108	653,40
0012	Desengordurante para cozinha, embalagem plástica de 500 ml, tipo veja,	MR BRILHO	4,90	380	1.862,00
0013	Desinfetante líquido, de 2	MR BRILHO	4,36	9294	40.521,84
0014	Desinfetante óleo essncêncial, liquido concentrado,de 120ml fragrância de	MR BRILHO	5,63	163	917,69
0015	Desodorizador de ambiente, aerossol, dupla ação, com spray e pressão, sem	LEV&USE	145,71	750	109.282,50
0017	Dispenser p/ sabão liquido,	NOBRE	22,69	116	2.632,04
0018	Dispenser para papal toalha interfolhas.	NOBRE	31,28	116	3.628,48
0021	Filtro para café/papel,102,	MELITTA	2,81	133	373,73
0022	Filtro para café/papel,103,	MELITTA	4,30	137	589,10
0023	Flanela 100% algodão - medindo 50x50 cm, cores diversas, com as borda	MC	21,68	1046	22.677,28
0024	Inseticida aerossol, com óleo de eucalipto, tipo Baygon , mata barata, mosquito	BUZZ	77,86	431	33.557,66
0025	ISQUEIRO. Acendedor tipo mecânico (isqueiro); com corpo plástico, ponteira	BIC	12,51	345	4.315,95
0026	Kit mop pó (de uso profissional) - Carro Funcional: 30 litros – 2 águas. Cabo	BETTANIN	80,90	55	4.449,50
0027	Kit Mop Úmido- Esfregão de Algodão com cabo e Balde de no mínimo 13 litros.	BETTANIN	65,50	60	3.930,00
0028	Limpa Vidro, com álcool multiuso frasco de 500ml. (Tipo Veja, Limpol,	BELLOLAR	3,64	609	2.216,76
0029	Limpa cerâmica, azulejo e	MR BRILHO	4,05	1084	4.390,20
0030	Limpador Multiuso, embalagem plástica econômica de 500ml. (Tipo Veja,	BELLOLAR	4,36	804	3.505,44
0031	Lixeira com tampa basculante,	SANREMO	34,12	267	9.110,04
0032	Lixeira com tampa basculante,	SANREMO	56,24	261	14.678,64
0033	Lixeira retangular com pedal	SANREMO	48,96	393	19.241,28
0034	Lustra móveis, com 200 ml	PANDA	4,48	234	1.048,32
0035	Pá de lixo plástico, com cabo	CRISTAL	7,99	195	1.558,05
0036	Par de luvas profissional térmica para cozinha (forno e fogão) cano longo que	PERFETTO	48,68	153	7.448,04
0037	Polidor de alumínio	MR BRILHO	2,10	1672	3.511,20
0040	Sabão em barra, neutro de composição básica de carbonato de sódio, dióxido	PRAIME	97,98	632	61.923,36
0041	Sabão em barra de 1 KG, ácidos graxos de gorduras animais e vegetais com	PRAIME	164,35	582	95.651,70
			Página 1 de		3
0043	Sabonete Líquido, embalagem com 250 ml, suave e com fragrância	BELLOBELLA	10,58	1234	13.055,72
0044	TAPETES EMBORRACHADO, ANTIDERRAPANTE, com formato 40X80cm.	KAPAZI	37,77	101	3.814,77
0045	TAPETES MICROFIBRA - 40X60CM	KAPAZI	16,26	120	1.951,20
0046	Toalha felpuda de rosto,100	SASNTISTA	7,43	98	728,14
0049	Bobina saco plástico picotada 20x30 6 rolos c/500 sacos	NEWPLAST	11,13	4	44,52
0050	Bobina saco plástico picotada 25x35 6 rolos c/500 sacos	NEWPLAST	9,46	4	37,84
0051	COLHER DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA - Resistente, confeccionado	STARWPLAST	38,80	260	10.088,00
0052	COLHER PLÁSTICA PARA REFEIÇÃO, descartável branco ou transparente,	STARWPLAST	54,03	260	14.047,80
0053	Colher plástica pazinha descartável para sorvete em cores diversas. Tamanho	STARWPLAST	6,28	82	514,96
0054	Copo descartáveis (PP), cor branca ou transparente, capacidade para 100ml,	CRISTAL COPOS	3,04	406	1.234,24
0055	Copo descartáveis (PP), cor branco ou transparente, capacidade para 80 ml,	CRISTAL COPOS	3,76	478	1.797,28
0056	Copo descartáveis (PP) cor branca ou transparente, capacidade para 180 ml,	CRISTAL COPOS	4,22	1066	4.498,52
0057	Copo descartáveis (PP), cor branca ou transparente, capacidade para 50 ml,	CRISTAL COPOS	5,30	318	1.685,40
0058	Copos descartáveis (PP), cor branco ou transparente, capacidade de	CRISTAL COPOS	5,98	656	3.922,88

	200ML,				
0059	Garfo descartável para sobremesa, em plástico poliestireno, reforçado, cor	STARWPLAST	48,80	74	3.611,20
0065	Luva descartável de vinil tamanho GRANDE (160752) - Luvas para	ABL	17,05	33	562,65
0066	Luva descartável de vinil tamanho MÉDIA (160752) - Luvas para	ABL	17,05	61	1.040,05
0067	Luva descartável de vinil tamanho PEQUENA (160752) - Luvas para	ABL	17,86	43	767,98
0073	Pano de copa em tecido	SÃO JOSE	28,88	758	21.891,04
0074	Pano limpeza leve multiuso	LIMPPANO	8,04	571	4.590,84
0076	Papel Alumínio, ROLO com	WYDA	4,77	232	1.106,64
0077	Papel Higiênico Rolão 100% Celulose C/ 16 Rolos 300 Metros: Papel higiênico	COALA	82,38	48	3.954,24
0079	Papel toalha interfolhas - Unidades por pacote: 10. Folhas: 10000. Desenho:	DUBELLE	15,93	400	6.372,00
0080	Papel toalha crepado, pacote 2	DUBELLE	66,32	202	13.396,64
0081	Pastilha Sanitária 25g ,	PANDA	1,86	724	1.346,64
0082	Plástico Filme PVC, transparente, rolo com 15 metros , embalagens	WYDA	3,91	250	977,50
0083	Pratos descartáveis fundo	TRIK TRIK	1,49	318	473,82
0084	Pratos descartáveis fundo	TRIK TRIK	1,64	268	439,52
0085	Pratos de papelão laminado n° 5 ou n° 6	REGINA	3,02	100	302,00
0086	Pratos de papelão laminado n° 8	REGINA	4,30	110	473,00
0087	Pratos plástico descartáveis raso	TRIK TRIK	2,87	268	769,16
0088	Pratos plástico descartáveis raso	TRIK TRIK	3,67	268	983,56
0089	Saco Leitoso Cachorro Quente Hot Dog Delivery 18x25 100 Unidades.	NEWPLAST	13,16	82	1.079,12
0092	Saco para lixo doméstico, de	DONAPACK	3,18	424	1.348,32
0094	Saco Plástico Pp Transparente 8x20 Para Picolé 1000 Unidades	DONAPACK	23,86	86	2.051,96
0095	Sacola Plástica Branca Virgem Grande 60x75 C/ 100 Unidades	DONAPACK	9,22	25	230,50
0097	Sacola Plástica Recicladas M 40X50 100% Polietileno: no mínimo 33% de PE	DONAPACK	10,54	176	1.855,04
0098	Sacola Plástica Recicladas P 30X40 100% Polietileno: no mínimo 33% de PE	DONAPACK	4,50	176	792,00
0099	Tampa Para Copo Descartável 200Ml, 300Ml, 330Ml S/Furo C/200	CRISTAL COPOS	4,03	175	705,25
0100	TARJA ADESIVA, etiqueta com descritivo: "produto" , "fabricação" e "validade",	KIDECOR	3,28	43	141,04
QTD:	**75**		**VALOR TOTAL:**		**626.878,24**
	FORNECEDOR:	RFC COMERCIAL LTDA	56.031.528/0001-82		
LOTE/ITEM		**FABRICANTE/MARCA**	**VALOR UNIT.**	**QTD**	**VALOR FINAL**
0010	Baldes plásticos preto, alça de arame galvanizado, plástico resistente,	plasmult	15,00	134	2.010,00
0016	Detergente liquido, com princípio ativo linear alquibezeno, sulfato de sódio,	UNIC	39,00	156	6.084,00
0019	Escova sanitária bola, com cerdas de nylon, de 30cm aproximadamente,	ICE	9,80	168	1.646,40
0020	Esponja para limpeza, dupla face, medindo aproximadamente 110mm x 75mm	BRILHUS	26,50	179	4.743,50
0038	Rodo de borracha dupla, com base em plástico rígido, isento de qualquer	PADRE CICERO	5,20	576	2.995,20
0039	Rodo de borracha dupla, com base em plástico rígido, isento de qualquer	PADRE CICERO	7,00	876	6.132,00
0042	Sabão em pó, azul, com aparência uniforme, isentos de sujeiras e materiais	ALIADO	84,00	256	21.504,00
				Página 2 de	3
0047	Vassoura com cerdas de nylon de aproximadamente 30 cm de comprimento,	CARIRI	11,00	330	3.630,00
0048	Vassourão, Com base de	DIFRANCIS	34,00	384	13.056,00
0060	Guardanapos de papel, fardo 20 pacotes de 50 folhas em cada pacote, folha	GIRASSOL	29,00	393	11.397,00
0061	Lã de aço, embalagem plástica,	ASSOLAN	5,60	2060	11.536,00
0062	Luva para limpeza, de	DANNY	4,60	1184	5.446,40
0063	Luva para limpeza, de	DANNY	5,20	1184	6.156,80
0064	Luva para limpeza, de	DANNY	5,60	1184	6.630,40
0068	Marmita Descartável material: isopor atóxico, características adicionais: com	ULTRA	58,00	2810	162.980,00
0069	Máscara cirúrgica tipo: não tecido, 3 camadas, pregas horizontais , atóxica.	DANNY	16,80	1520	25.536,00
0070	Palito de dente produzido em moedeira de reflorestamento, formato roliço.	KELLY	3,90	122	475,80
0071	Palito de madeira para picolé/sorvete, 100% madeira de reflorestamento, cru,	TEHOTO	8,90	30	267,00
0072	PALITO PARA CHURRASCO EM MADEIRA, formato cilí ndrico/roliço, com	TEHOTO	4,20	30	126,00
0075	Pano de chão medindo aproximadamente 70 x 50 cm, em saco de algodão,	DO BOM	12,90	2174	28.044,60
0078	Papel higiênico, folha simples, neutro, alta qualidade, gofrado, picotado, macio	PIMPO	59,00	614	36.226,00
0090	Saco para lixo doméstico, de polietileno, capacidade 100 litros, medindo	BRASILEIRINHO	4,90	1964	9.623,60
0091	Saco para lixo doméstico, de polietileno, capacidade 50 litros, medindo	BRASILEIRINHO	4,00	1324	5.296,00
0093	Saco para lixo doméstico, de	BRASILEIRINHO	3,80	1264	4.803,20
0096	Sacola Plástica Recicladas G 45X60 100% Polietileno: no mínimo 33% de PE	MG	14,80	201	2.974,80
0101	Toucas descartáveis, material sanfonada confeccionada em não tecido (TNT),	TALGI	11,50	322	3.703,00
QTD:	**26**		**VALOR TOTAL:**		**383.023,70**
			VALOR GERAL:		**1.009.901,94**

Cedro/PE, 27 de outubro de 2026

JOSÉ RICARDO URIAS NOVAES
Autoridade Superior

Página 3 de	3

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:1ACD53F3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEDRO - COMISSÃO PERMANENTE DE DE LICITAÇÃO - CPL
EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇAÕ

Prefeitura Municipal de Cedro

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Termo de Homologação

Processo N° 026/2026

Após análise da documentação apresentada e julgados todos os recursos referentes ao presente processo, homologo as empresas vencedoras conforme indicado abaixo:

FORNECEDOR:	DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA			40.876.269/0001-50	
LOTE/ITEM		**FABRICANTE/MARCA**	**VALOR UNIT.**	**QTD**	**VALOR FINAL**
0001	MOP VASSOURA TIRA PÓ A SECO COM CABO RETRÁTIL - 80 CM COM	BETTANIN	60,25	53	3.193,25
0002	Ácido Muriático de 1 litro	LIMPA TUDO	6,69	688	4.602,72
0003	Água sanitária em fracos plásticos de 1 litro, composta por hipoclorito de sódio,	MR BRILHO	2,08	3142	6.535,36
0004	Álcool etílico líquido hidratado 70% INPM - com ação antisséptica, com 70% de	BELLOBELLA	5,20	2334	12.136,80
0005	Álcool GEL 70% - uso	BELLOBELLA	4,30	322	1.384,60
0006	Amaciante de roupas, de 2	SONHO	6,22	627	3.899,94
0007	Baldes com tampa, plástico	MERCONPLAS	48,42	96	4.648,32
0008	Baldes com tampa, plástico	MERCONPLAS	38,05	128	4.870,40
0009	Baldes com tampa, plástico	MERCONPLAS	45,77	71	3.249,67
0011	Cera líquida incolor, de 750 ml embalado em frasco de material	POLYLAR	6,05	108	653,40
0012	Desengordurante para cozinha, embalagem plástica de 500 ml, tipo veja,	MR BRILHO	4,90	380	1.862,00
0013	Desinfetante líquido, de 2	MR BRILHO	4,36	9294	40.521,84
0014	Desinfetante óleo essncêncial, liquido concentrado,de 120ml fragrância de	MR BRILHO	5,63	163	917,69
0015	Desodorizador de ambiente, aerossol, dupla ação, com spray e pressão, sem	LEV&USE	145,71	750	109.282,50
0017	Dispenser p/ sabão liquido,	NOBRE	22,69	116	2.632,04
0018	Dispenser para papal toalha interfolhas.	NOBRE	31,28	116	3.628,48
0021	Filtro para café/papel,102,	MELITTA	2,81	133	373,73
0022	Filtro para café/papel,103,	MELITTA	4,30	137	589,10
0023	Flanela 100% algodão - medindo 50x50 cm, cores diversas, com as borda	MC	21,68	1046	22.677,28
0024	Inseticida aerossol, com óleo de eucalipto, tipo Baygon , mata barata, mosquito	BUZZ	77,86	431	33.557,66
0025	ISQUEIRO. Acendedor tipo mecânico (isqueiro); com corpo plástico, ponteira	BIC	12,51	345	4.315,95
0026	Kit mop pó (de uso profissional) - Carro Funcional: 30 litros – 2 águas. Cabo	BETTANIN	80,90	55	4.449,50
0027	Kit Mop Úmido- Esfregão de Algodão com cabo e Balde de no mínimo 13 litros.	BETTANIN	65,50	60	3.930,00
0028	Limpa Vidro, com álcool multiuso frasco de 500ml. (Tipo Veja, Limpol,	BELLOLAR	3,64	609	2.216,76
0029	Limpa cerâmica, azulejo e	MR BRILHO	4,05	1084	4.390,20
0030	Limpador Multiuso, embalagem plástica econômica de 500ml. (Tipo Veja,	BELLOLAR	4,36	804	3.505,44
0031	Lixeira com tampa basculante,	SANREMO	34,12	267	9.110,04
0032	Lixeira com tampa basculante,	SANREMO	56,24	261	14.678,64
0033	Lixeira retangular com pedal	SANREMO	48,96	393	19.241,28
0034	Lustra móveis, com 200 ml	PANDA	4,48	234	1.048,32
0035	Pá de lixo plástico, com cabo	CRISTAL	7,99	195	1.558,05
0036	Par de luvas profissional térmica para cozinha (forno e fogão) cano longo que	PERFETTO	48,68	153	7.448,04
0037	Polidor de alumínio	MR BRILHO	2,10	1672	3.511,20
0040	Sabão em barra, neutro de composição básica de carbonato de sódio, dióxido	PRAIME	97,98	632	61.923,36
0041	Sabão em barra de 1 KG, ácidos graxos de gorduras animais e vegetais com	PRAIME	164,35	582	95.651,70
				Página 1 de3	
0043	Sabonete Líquido, embalagem com 250 ml, suave e com fragrância	BELLOBELLA	10,58	1234	13.055,72
0044	TAPETES EMBORRACHADO, ANTIDERRAPANTE, com formato 40X80cm.	KAPAZI	37,77	101	3.814,77
0045	TAPETES MICROFIBRA - 40X60CM	KAPAZI	16,26	120	1.951,20
0046	Toalha felpuda de rosto,100	SASNTISTA	7,43	98	728,14
0049	Bobina saco plástico picotada 20x30 6 rolos c/500 sacos	NEWPLAST	11,13	4	44,52
0050	Bobina saco plástico picotada 25x35 6 rolos c/500 sacos	NEWPLAST	9,46	4	37,84
0051	COLHER DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA - Resistente, confeccionado	STARWPLAST	38,80	260	10.088,00
0052	COLHER PLÁSTICA PARA REFEIÇÃO, descartável branco ou transparente,	STARWPLAST	54,03	260	14.047,80
0053	Colher plástica pazinha descartável para sorvete em cores diversas. Tamanho	STARWPLAST	6,28	82	514,96
0054	Copo descartáveis (PP), cor branca ou transparente, capacidade para 100ml,	CRISTAL COPOS	3,04	406	1.234,24
0055	Copo descartáveis (PP), cor branco ou transparente,	CRISTAL COPOS	3,76	478	1.797,28

	capacidade para 80 ml,				
0056	Copo descartáveis (PP) cor branca ou transparente, capacidade para 180 ml,	CRISTAL COPOS	4,22	1066	4.498,52
0057	Copo descartáveis (PP), cor branca ou transparente, capacidade para 50 ml,	CRISTAL COPOS	5,30	318	1.685,40
0058	Copos descartáveis (PP), cor branco ou transparente, capacidade de 200ML,	CRISTAL COPOS	5,98	656	3.922,88
0059	Garfo descartável para sobremesa, em plástico poliestireno, reforçado, cor	STARWPLAST	48,80	74	3.611,20
0065	Luva descartável de vinil tamanho GRANDE (160752) - Luvas para	ABL	17,05	33	562,65
0066	Luva descartável de vinil tamanho MÉDIA (160752) - Luvas para	ABL	17,05	61	1.040,05
0067	Luva descartável de vinil tamanho PEQUENA (160752) - Luvas para	ABL	17,86	43	767,98
0073	Pano de copa em tecido	SÃO JOSE	28,88	758	21.891,04
0074	Pano limpeza leve multiuso	LIMPPANO	8,04	571	4.590,84
0076	Papel Alumínio, ROLO com	WYDA	4,77	232	1.106,64
0077	Papel Higiênico Rolão 100% Celulose C/ 16 Rolos 300 Metros: Papel higiênico	COALA	82,38	48	3.954,24
0079	Papel toalha interfolhas - Unidades por pacote: 10. Folhas: 10000. Desenho:	DUBELLE	15,93	400	6.372,00
0080	Papel toalha crepado, pacote 2	DUBELLE	66,32	202	13.396,64
0081	Pastilha Sanitária 25g ,	PANDA	1,86	724	1.346,64
0082	Plástico Filme PVC, transparente, rolo com 15 metros , embalagens	WYDA	3,91	250	977,50
0083	Pratos descartáveis fundo	TRIK TRIK	1,49	318	473,82
0084	Pratos descartáveis fundo	TRIK TRIK	1,64	268	439,52
0085	Pratos de papelão laminado n° 5 ou n° 6	REGINA	3,02	100	302,00
0086	Pratos de papelão laminado n° 8	REGINA	4,30	110	473,00
0087	Pratos plástico descartáveis raso	TRIK TRIK	2,87	268	769,16
0088	Pratos plástico descartáveis raso	TRIK TRIK	3,67	268	983,56
0089	Saco Leitoso Cachorro Quente Hot Dog Delivery 18x25 100 Unidades.	NEWPLAST	13,16	82	1.079,12
0092	Saco para lixo doméstico, de	DONAPACK	3,18	424	1.348,32
0094	Saco Plástico Pp Transparente 8x20 Para Picolé 1000 Unidades	DONAPACK	23,86	86	2.051,96
0095	Sacola Plástica Branca Virgem Grande 60x75 C/ 100 Unidades	DONAPACK	9,22	25	230,50
0097	Sacola Plástica Recicladas M 40X50 100% Polietileno: no mínimo 33% de PE	DONAPACK	10,54	176	1.855,04
0098	Sacola Plástica Recicladas P 30X40 100% Polietileno: no mínimo 33% de PE	DONAPACK	4,50	176	792,00
0099	Tampa Para Copo Descartável 200Ml, 300Ml, 330Ml S/Furo C/200	CRISTAL COPOS	4,03	175	705,25
0100	TARJA ADESIVA, etiqueta com descritivo: "produto" , "fabricação" e "validade",	KIDECOR	3,28	43	141,04
QTD:	**75**		**VALOR TOTAL:**	**626.878,24**	
FORNECEDOR:	RFC COMERCIAL LTDA			56.031.528/0001-82	
LOTE/ITEM		**FABRICANTE/MARCA**	**VALOR UNIT.**	**QTD**	**VALOR FINAL**
0010	Baldes plásticos preto, alça de arame galvanizado, plástico resistente,	plasmult	15,00	134	2.010,00
0016	Detergente liquido, com princípio ativo linear alquibezeno, sulfato de sódio,	UNIC	39,00	156	6.084,00
0019	Escova sanitária bola, com cerdas de nylon, de 30cm aproximadamente,	ICE	9,80	168	1.646,40
0020	Esponja para limpeza, dupla face, medindo aproximadamente 110mm x 75mm	BRILHUS	26,50	179	4.743,50
0038	Rodo de borracha dupla, com base em plástico rígido, isento de qualquer	PADRE CICERO	5,20	576	2.995,20
0039	Rodo de borracha dupla, com base em plástico rígido, isento de qualquer	PADRE CICERO	7,00	876	6.132,00
0042	Sabão em pó, azul, com aparência uniforme, isentos de sujeiras e materiais	ALIADO	84,00	256	21.504,00
				Página 2 de	3
0047	Vassoura com cerdas de nylon de aproximadamente 30 cm de comprimento,	CARIRI	11,00	330	3.630,00
0048	Vassourão, Com base de	DIFRANCIS	34,00	384	13.056,00
0060	Guardanapos de papel, fardo 20 pacotes de 50 folhas em cada pacote, folha	GIRASSOL	29,00	393	11.397,00
0061	Lã de aço, embalagem plástica,	ASSOLAN	5,60	2060	11.536,00
0062	Luva para limpeza, de	DANNY	4,60	1184	5.446,40
0063	Luva para limpeza, de	DANNY	5,20	1184	6.156,80
0064	Luva para limpeza, de	DANNY	5,60	1184	6.630,40
0068	Marmita Descartável material: isopor atóxico, características adicionais: com	ULTRA	58,00	2810	162.980,00
0069	Máscara cirúrgica tipo: não tecido, 3 camadas, pregas horizontais , atóxica.	DANNY	16,80	1520	25.536,00
0070	Palito de dente produzido em moedeira de reflorestamento, formato roliço.	KELLY	3,90	122	475,80
0071	Palito de madeira para picolé/sorvete, 100% madeira de reflorestamento, cru,	TEHOTO	8,90	30	267,00
0072	PALITO PARA CHURRASCO EM MADEIRA, formato cilíndrico/roliço, com	TEHOTO	4,20	30	126,00
0075	Pano de chão medindo aproximadamente 70 x 50 cm, em saco de algodão,	DO BOM	12,90	2174	28.044,60
0078	Papel higiênico, folha simples, neutro, alta qualidade, gofrado, picotado, macio	PIMPO	59,00	614	36.226,00
0090	Saco para lixo doméstico, de polietileno, capacidade 100 litros, medindo	BRASILEIRINHO	4,90	1964	9.623,60
0091	Saco para lixo doméstico, de polietileno, capacidade 50 litros, medindo	BRASILEIRINHO	4,00	1324	5.296,00
0093	Saco para lixo doméstico, de	BRASILEIRINHO	3,80	1264	4.803,20
0096	Sacola Plástica Recicladas G 45X60 100% Polietileno: no mínimo 33% de PE	MG	14,80	201	2.974,80
0101	Toucas descartáveis, material sanfonada confeccionada em não	TALGI	11,50	322	3.703,00

	tecido (TNT),					
QTD:	**26**	**VALOR TOTAL:**				**383.023,70**
		VALOR GERAL:				**1.009.901,94**

Cedro/PE, 27 de outubro de 2026.

JOSÉ RICARDO URIAS NOVAES
Autoridade Superior

Publicado por:
João Paulo Silva
Código Identificador:84A1EDFA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

IPSG - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE GARANHUNS
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Garanhuns - IPSG, vem por meio desta convocar as empresas do ramo e interessadas em apresentar **COTAÇÃO DE PREÇOS**, visando a pretensa contratação direta para o fornecimento parcelado de material de expediente para atender as demandas administrativas deste Instituto, **observadas as disposições no tocante aos procedimentos constantes na Lei 14.133/2021,** conforme especificações e quantidades abaixo:

DESCRIÇÃO	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
ALFINETE MAPA, MATERIAL: METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL: GALVANIZADO, MATERIAL CABEÇA: PLÁSTICO, FORMATO CABEÇA: REDONDO, COR: DIVERSAS, COMPRIMENTO: 13 MM.	06 CX			
ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA: PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA: ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, COR: PRETO, COMPRIMENTO: 10 CM, LARGURA: 7 CM, FORMATO: RETANGULAR.	12 UND			
APONTADOR LÁPIS, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: ESCOLAR, COR: VARIADA, TAMANHO: MÉDIO, CAIXA COM 24 UNIDADES.	03 CX			
BLOCO DE NOTAS: ADESIVAS AUTOCOLANTES, FORMATO: 38 X 51 MM, CORES FLUORESCENTES SORTIDAS (MÍNIMO 2 CORES POR EMBALAGEM), COM 100 FOLHAS POR BLOCO.	36 PCT			
BLOCO DE NOTAS: ADESIVAS AUTOCOLANTES, FORMATO: 76 X 76 MM, CORES FLUORESCENTES SORTIDAS (MÍNIMO 2 CORES POR EMBALAGEM), COM 100 FOLHAS POR BLOCO.	144 PCT			
BLOCO PAUTADO, MATERIAL: PAPEL APERGAMINHADO, GRAMATURA: 56 G/M2, COR: BRANCA, COMPRIMENTO: 155 MM, LARGURA: 105 MM, QUANTIDADE FOLHAS: 100 FL.	24 UND			
BORRACHA APAGADORA ESCRITA MATERIAL LATEX, COMPRIMENTO 25 MM, LARGURA 35 MM, ALTURA 8 MM, COR BRANCA (CX C/40 UND).	02 CX			
BORRIFADOR MÉDIO 500 ML (COR BRANCA).	12 UND			
BORRIFADOR PEQUENO (COR BRANCA).	12 UND			
CAIXA ARQUIVO MORTO AMARELA TIPO POLIONDA, TAMANHO 350x130x250mm.	60 UND			
CAIXA ARQUIVO MORTO AZUL TIPO POLIONDA, TAMANHO 350x130x250mm.	60 UND			
CAIXA ARQUIVO MORTO BRANCA TIPO POLIONDA, TAMANHO 350x130x250mm.	60 UND			
CAIXA ARQUIVO MORTO CINZA TIPO POLIONDA, TAMANHO 350x130x250mm.	60 UND			
CAIXA ARQUIVO MORTO PRETO TIPO POLIONDA, TAMANHO 350x130x250mm.	60 UND			
CAIXA ARQUIVO MORTO VERDE TIPO POLIONDA, TAMANHO 350x130x250mm.	60 UND			
CAIXA ARQUIVO MORTO VERMELHO TIPO POLIONDA, TAMANHO 350x130x250mm.	60 UND			
CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA, ARTICULÁVEL, EM POLIETILENO, COR: CRISTAL, DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 370 MM, LARGURA: 260 MM, ALTURA: 50 MM.	20 UND			
CAIXA ORGANIZADORA THE BEST BOX G, MEDIDAS: 437X310X240, REF. MARCA: POLIBRAS.	12 UND			
CALCULADORA PORTÁTIL DE MESA, 12 DÍGITOS, SEM BOBINA, A PILHA.	12 UND			
CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL, EM TUBO PLÁSTICO RESISTENTE, TRANSPARENTE, ESCRITA FINA, FORMATO SEXTAVADO, CILÍNDRICO OU SIMILAR, COM CARGA E TAMPA PROTETORA, CERTIFICADO PELO IMETRO, CAIXA COM 50 UNDADES. REF. MARCA COMPACTOR 07 OU OUTRA DE QUALIDADE E DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR.	06 CX			
CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA, EM TUBO PLÁSTICO RESISTENTE, TRANSPARENTE, ESCRITA FINA, FORMATO SEXTAVADO CILÍNDRICO OU SIMILAR, COM CARGA E TAMPA PROTETORA, CERTIFICADO PELO IMETRO, CAIXA COM 50 UNIDADES. REF. MARCA COMPACTOR 07 OU OUTRA DE QUALIDADE E DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR.	06 CX			
CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA, EM TUBO PLÁSTICO RESISTENTE, TRANSPARENTE, ESCRITA FINA, FORMATO SEXT AVADO, CILÍNDRICO OU SIMILAR, COM CARGA E TAMPA PROTETORA, CERTIFICADO PELO IMETRO, CAIXA COM 50 UNIDADES. R EF. MARCA COMPACTOR 07 OU OUTRA DE QUALIDADE E DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR.	04 CX			
CANETA FIXA COM CORRENTE PARA BALCÕES, BASE ADESIVA, TINTA AZUL OU PRETA.	10 UND			
CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, EM PLÁSTICO, COM PONTA POROSA E TINTA FLUORESCENTE (CX C/ 12 UND).	06 CX			
CANETA MARCA TEXTO, COR AZUL, EM PLÁSTICO, COM PONTA POROSA E TINTA FLUORESCENTE (CX C/ 12 UND).	06 CX			
CANETA MARCA TEXTO, COR LARANJA, EM PLÁSTICO, COM PONTA POROSA E TINTA FLUORESCENTE (CX C/ 12 UND).	06 CX			
CANETA MARCA TEXTO, COR ROSA, EM PLÁSTICO, COM PONTA POROSA E TINTA FLUORESCENTE (CX C/ 12 UND).	06 CX			
CANETA MARCA TEXTO, COR VERDE, EM PLÁSTICO, COM PONTA POROSA E TINTA FLUORESCENTE (CX C/ 12 UND).	06 CX			

CLIPS, GALVANIZADO, Nº 2/0, CAIXA COM 500 GR.	36 CX			
CLIPS, GALVANIZADO, Nº 6/0, CAIXA COM 500 GM.	24 CX			
CLIPS, GALVANIZADO, Nº 8/0, CAIXA COM 500 GM.	24 CX			
CLIPS, GALVANIZADO, Nº 10/0, CAIXA COM 500 GR.	12 CX			
COLA BASTÃO, COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, GLICERINA, ÁGUA E CONSERVANTES, APLICAÇÃO: PAPEL, CARACTERÍSTIC AS ADICIONAIS: ATÓXICA, TIPO: BASTÃO, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE.	12 UND			
COLA SILICONE, LÍQUIDA TRANSPARENTE TUBO COM 250 ML COR: TRANSPARENTE. COMPOSIÇÃO 50% METANOL E 80% POLÍ MERO DE ACETAMO DE POLIVINILO.	03 UND			
CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'ÁGUA, BRANCO, ATÓXICO, SECAGEM RÁPIDA, EM FRASCO CONTENDO 18ML. (CX C/12UNI.) REF. MARCA BIC OU OUTRA DE QUALIDADE E DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR.	03 CX			
ENVELOPE CARTA OFÍCIO, BRANCO, TAMANHO: 11,4 X 22,9 CM. PACOTE: 100 UNIDADES.	02 PCT			
ENVELOPE PLÁSTICO A3 EXTRA MÉDIO. PACOTE: 50 UNIDADES.	24 PCT			
ENVELOPE SACO PLÁSTICO - 229X324 OFÍCIO A4 - TRANSPARENTE (100 UND).	12 PCT			
ENVELOPE, MODELO: OFÍCIO, TAMANHO (C X L): 229 X 324 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G/M2. CAIXA COM 100 UNIDADES.	24 CX			
ESTILETE LARGO C/ 18 CM DE COMPRIMENTO, BASE PLÁSTICO, COM LÂMINA.	06 UND			
ETIQUETA AUTO – ADESIVA, C/ 14 ETIQUETA POR FOLHAS (PACOTE C/ 25 FOLHAS).	06 PCT			
EXTRATOR DE GRAMPO, EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA, TAMANHO 15 CM.	24 UND			
FITA ADESIVA DUPLA FACE, LARGURA MÉDIA (APROX. 12 MM), COMPRIMENTO PADRÃO DE 30 METROS.	12 UND			
FITA ADESIVA DUPLA FACE, LARGURA: 9 MM, COMPRIMENTO: 30 METROS.	24 UND			
FITA ADESIVA TRANSPARENTE 19MM, CUMPRIMENTO PADRÃO.	24 UND			
FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM, CUMPRIMENTO PADRÃO.	36 UND			
FITA CREPE MEDINDO 48MM X 50 M.	12 UND			
FITA CREPE MÉDIA 25MM X 50 M.	12 UND			
FITA CREPE MÉDIA 16MM X 50 M.	12 UND			
FITA ZEBRADA DE SINALIZAÇÃO PARA DEMARCAÇÃO 70MM X 200M SEM ADESIVO.	02 UND			
GRAMPEADOR PARA PAPEIS DE USO PROFISSIONAL, CAPACIDADE 20 FOLHAS, PARA GRAMPO 26/6, COM HASTE GRAMPEADORA DE MESA, ESTRUTURA METÁLICA DE ALTA RESISTÊNCIA, MEDINDO DA BASE: 125 MM, COMPRIMENTO, 35 MM DE LARGUR A E 50 MM DE ALTURA, COR PRETA.	06 UND			
GRAMPEADOR PARA PAPÉIS DE USO PROFISSIONAL, CAPACIDADE 240 FOLHAS, COR PRETA.	06 UND			
GRAMPEADOR PARA PAPEIS, CAPACIDADE 30 A 100 FOLHAS, PARA GRAMPOS 23/6, 23/8, 23/10 E 23/13, ESTRUTURA TOTALM ENTE EM AÇO, MEDINDO DA BASE: COMP. 280 MM, LARG. 70 MM E ALT. 90MM.	12 UND			
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13MM, METÁLICOS ESPECIFICAÇÃO: COBREADOS OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTI-F ERRUGEM CONFIRMADA NA EMBALAGEM, CAIXA C/ 5.000 UNID.	12 CX			
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/17MM, METÁLICOS ESPECIFICAÇÃO: COBREADOS OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTI-F ERRUGEM CONFIRMADA NA EMBALAGEM, CAIXA C/ 5.000 UNID.	04 CX			
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/20MM, METÁLICOS ESPECIFICAÇÃO: COBREADOS OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTI-F ERRUGEM CONFIRMADA NA EMBALAGEM, CAIXA C/ 5.000 UNID.	04 CX			
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/24MM, METÁLICOS ESPECIFICAÇÃO: COBREADOS OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTI-F ERRUGEM CONFIRMADA NA EMBALAGEM, CAIXA C/ 5.000 UNID.	04 CX			
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8MM, METÁLICOS ESPECIFICAÇÃO: COBREADOS OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTI-F ERRUGEM CONFIRMADA NA EMBALAGEM, CAIXA C/ 5.000 UNID.	04 CX			
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6MM, METÁLICOS ESPECIFICAÇÃO: COBREADOS OU GALVANIZADO, COM PROTEÇÃO ANTI-FERRUGEM CONFIRMADA NA EMBALAGEM, CAIXA C/ 5.000 UNID.	12 CX			
GRAMPO PLÁSTICO 195M X 7MM X 58MM, BRANCO. PACOTE COM 50 UNIDADES.	10 PCT			
KIT LIMPA TELAS.	04 UND			
LÁPIS GRAFITE 6B, EM MADEIRA, CILÍNDRICO.	04 CX			
LIGA DE BORRACHA RESISTENTE LATEX. N° 18. PACOTE COM 500 GRAMAS (INDICADO PARA JUNTAR DOCUMENTAÇÕES, PRO CESSOS E PAPÉIS EM GERAL).	06 PCT			
LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA C/ 100 FOLHAS - CAPA: 215 X 157 MM E MIOLO: 205X150 MM.	06 UND			
LIXEIRA ARAMADA PARA ESCRITÓRIO, FORMATO REDONDO, CAPACIDADE MÉDIA.	12 UND			
LUVA LATÉX, TAM: G.	06 CX			
MARCADOR DE PÁGINA, TRANSPARENTE, ADESIVO COLORIDO.	60 UND			
MARCADOR PERMANENTE PRETO, PONTA FINA, CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE.	12 UND			
MARCADOR QUADRO BRANCO, (COR AZUL).	06 UND			
MARCADOR QUADRO BRANCO, (COR VERMELHA).	06 UND			
MÁSCARA TRIPLA.	06 CX			
MOLHA DEDO.	03 UND			
MOUSE ÓPTICO GRANDE, CONEXÃO USB, COMPATÍVEL COM COMPUTADORES DESKTOP.	06 UND			
MOUSE PAD COM APOIO DE PUNHO EM GEL, CARACTERÍSTICAS DESIGN ERGONÔMICO COM DESCANSO PARA PULSO EM GEL; DIMENSÕES APROXIMADAS: 250 MM X 200 MM X 10 MM PESO APROXIMADO: 150G COR: PRETA.	12 UND			
ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO ARAMADO P/ CANETA REDONDO.	12 UND			
PAPEL A4 (COR AZUL), PACOTE C/100 FOLHAS.	12 PCT			
PAPEL A4 (COR ROSA), PACOTE C/100 FOLHAS.	12 PCT			
PAPEL A4 (COR VERDE), PACOTE C/100 FOLHAS.	12 PCT			
PAPEL A4 (COR AMARELO), PACOTE C/100 FOLHAS.	12 PCT			
PAPEL CARTÃO BRANCO - LISO 180G - TAMANHO A4 – PACOTE COM 100 FOLHAS.	60 PCT			
PAPEL FOTOGRÁFICO, GRAMATURA 180G/M², FORMATO A4 (210 X 297 MM).	36 PCT			
PAPEL OFÍCIO (A4), NÃO RECICLADO, COR BRANCA, SEM PAUTA, 75GR/M², TAMANHO: 210 X 297 MM (A4).	72 CX			
PAPEL VERGÊ, COR: BRANCO LINHO - MATERIAL: CELULOSE VEGETAL,	06 PCT			

GRAMATURA: 180 G/M2, COMPRIMENTO: 297 MM, TIPO: CLÁSSICO, LARGURA: 210 MM, FORMATO: A4 PCT: 50 FOLHAS.				
PASTA ARQUIVO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO CATÁLOGO, LARGURA 240 MM, ALTURA 330 MM, COR PRETA, CARACTERÍSTICAS, ADICIONAIS 4 FUROS E 50 ENVELOPES PLÁSTICOS.	06 UND			
PASTA ARQUIVO, TIPO: L MATERIAL: POLIPROPILENO, LARGURA:220 MM, ALTURA:307 MM, COR: CRISTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM ABA E ELÁSTICO, APLICAÇÃO: DOCUMENTOS.	72 UND			
PASTA ARQUIVO, TIPO REGISTRADORA AZ MATERIAL PAPELÃO PRENSADO, LARGURA 290 MM, ALTURA 345 MM, LOMBADA 70 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FERRAGEM NIQUELADA DE ALAVANCA ALTA, PRECISÃO, REF. MARCA TILIBRA.	72 UND			
PASTA C/ABA ELÁSTICO, FOLHA A4 MÉDIA 20MM DE PLÁSTICO.	24 UND			
PASTA C/ABA ELÁSTICO, FOLHA A4 FINA DE PLÁSTICO.	36 UND			
PASTA GRAMPO TRILHO PLÁSTICA OFÍCIO CRISTAL, PACOTE COM 10 UNIDADES.	06 PCT			
PASTA PP CLASSIFICADORA COM GRAMPO PLÁSTICO, COR: VERMELHO, PACOTE COM 10 UNIDADES.	06 PCT			
PASTA SUSPENSA, AZUL PLASTIFICADA, HASTE PLÁSTICA, VISORES E ETIQUETAS, C/ 6 DIFERENTES FUR AÇÕES PARA O GRAMPO, ABAS COLADAS INTERNAMENTE C/6 POSIÇÕES PARA VISORES E ETIQUETAS.	96 UND			
PASTA SUSPENSA, BRANCA PLASTIFICADA, HASTE PLÁSTICA, VISORES E ETIQUETAS, C/ 6 DIFERENTES FURAÇÕES PARA O GRAMPO, ABAS COLADAS INTERNAMENTE C/6 POSIÇÕES PARA VISORES E ETIQUETAS.	96 UND			
PASTA SUSPENSA KRAFT COM HASTE METÁLICA OU PLÁSTICA.	40 UND			
PASTA SUSPENSA MARMORIZADA, PLASTIFICADA, HASTE PLÁSTICA, COM VISORES E ETIQUETAS, 6 FURAÇÕES PARA GRAMPO.	24 UND			
PASTA SUSPENSA, PRETA PLASTIFICADA, HASTE PLÁSTICA, VISORES E ETIQUETAS, C/ 6 DIFERENTES FURAÇÕES PARA O GRAMPO, ABAS COLADAS INTERNAMENTE C/6 POSIÇÕES PARA VISORES E ETIQUETAS.	12 UND			
PASTA SUSPENSA, VERMELHA PLASTIFICADA, HASTE PLÁSTICA, VISORES E ETIQUETAS, C/ 6 DIFERENTES FURAÇÕES PARA O GRAMPO, ABAS COLADAS INTERNAMENTE C/6 POSIÇÕES PARA VISORES E ETIQUETAS.	96 UND			
PEN DRIVE COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 16 GB, INTERFACE USB 2.0 OU SUPERIOR.	24 UND			
PERFURADOR PAPEL - MATERIAL: METAL, QUANTIDADE FUROS: 2 UN, TIPO: MESA, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FURO REDONDO, TRATAMENTO SUPERFICIAL: PINTADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 60 FOLHAS COM RÉGUA.	12 UND			
PERFURADOR PAPEL - MATERIAL: METAL, QUANTIDADE FUROS: 2 UN, TIPO: MESA, FUNCIONAMENTO: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FURO REDONDO, TRATAMENTO SUPERFICIAL: PINTADO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO: 240 FOLHAS COM RÉGUA.	06 UND			
PILHA ALCALINA AA CARTELA COM 2 UNIDADES, TENSÃO DE 1,5V.	30 CART			
PILHA ALCALINA AAA CARTELA COM 4 UNIDADES, TENSÃO DE 1,5V.	30 CART			
PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE POLIESTIRENO ARAMADO - ORGANIZADOR DE MESA PORTA LAPIS, CLIPS E PAPEL, FABRICADO EM POLIESTIRENO, MEDIDAS APROX. 90X67X95MM.	12 UND			
POST IT TRANSPARENTE, FORMATO: 76 X 76 MM, CORES FLUORESCENTES SORTIDAS (MÍNIMO 2 CORES POR EMBALAGEM), COM 50 FOLHAS POR BLOCO.	48 PCT			
PRENDENDOR DE PAPEL, MEDIDAS: 32M.	12 CX			
PRENDENDOR DE PAPEL, MEDIDAS: 41M.	08 CX			
PRENDENDOR DE PAPEL, MEDIDAS: 51M.	08 CX			
PERCEVEJO METÁLICO, EMBALAGEM COM QUANTIDADE PADRÃO PARA USO EM QUADROS.	06 PCT			
RÉGUA ESCRITÓRIO, COMPRIMENTO: 30 CM, MATERIAL: ACRÍLICO, COMPRIMENTO: 30 CM, COR: CRISTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRANSPARENTE/LARGURA DE 3,5 CM, GRADUAÇÃO: CENTÍMETRO/MILÍMETRO, TIPO MATERIAL: RÍGIDO.	12 UND			
TINTA PARA CARIMBO (COR AZUL) ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, COMPONENTES: ÁGUA, PIGMENTOS, APLICAÇÃO: ALMOFADA, COR: AZUL, CAPACIDADE FRASCO: 40 ML.	03 UND			
TINTA PARA CARIMBO (COR PRETA) ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, COMPONENTES: ÁGUA, PIGMENTOS, APLICAÇÃO: ALMOFADA, COR: PRETA, CAPACIDADE FRASCO: 40 ML.	09 UND			
TECLADO PARA COMPUTADOR, MODELO PADRÃO ABNT2, CONEXÃO USB.	06 UND			
TESOURA DE ACO INOX, MEDINDO 21 CM, CABO DE POLIPROPILENO ATOXICO, NA COR PRETA, PARA PICOTAR, COM DOIS DEDOS E REBITE, LÂMINA EM ACO INOX, SEM PONTA, GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICACAO POR TEMPO INDETERMINADO, E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236, COM CERTIFICACAO COMPULSORIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZACOES POSTERIORES.	12 UND			
QUADRO DE AVISO, CORTIÇA, TAM: 80X60.	04 UND			
VALOR TOTAL				

A proposta deverá:

- Ser assinada (quando for enviada pelo e-mail da empresa, a assinatura pode ser dispensada);
- Conter razão social e o número do CNPJ da empresa;
- Conter a descrição dos itens ofertados, valores unitários, valor total por item, valor global da proposta e marca dos itens.

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail: contratoseconveniosipsg@gmail.com

Para esclarecimentos adicionais, enviar mensagens para o e-mail acima.

O prazo final para apresentação das cotações de preços será até 03 dias úteis, **podendo ser prorrogado a critério da administração**.

Garanhuns/PE, 27 de outubro de 2026.

CLAUDOMIRA DE ANDRADE MORAIS FERREIRA
Presidente do IPSG
Portaria 019/2025
Matrícula 84.249

Publicado por:
Emanuelle Tenorio
Código Identificador:37C99DBE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GRAVATÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – SMASJ

Chamamento público para inscrição, seleção, capacitação e habilitação de famílias interessadas em integrar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora do Município de Gravatá-PE.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE DE GRAVATÁ-PE, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Municipal nº 4.014, de 29 de abril de 2026, especialmente em seus arts. 28 e 29, no Decreto Municipal nº 049, de 26 de outubro de 2026, na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, especialmente em seus arts. 34 e 101, na Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, e nas Orientações Técnicas aprovadas pela Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009, TORNA PÚBLICO o presente Edital de Chamamento Público, nos termos e condições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o chamamento público de famílias residentes no Município de Gravatá interessadas em participar do processo de inscrição, seleção, capacitação e habilitação para integrar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

1.2. As famílias habilitadas poderão acolher, de forma temporária e voluntária, crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por medida protetiva determinada pela autoridade judiciária competente.

1.3. A inscrição é gratuita e permanente e a seleção ocorrerá de forma contínua, não se caracterizando como processo seletivo competitivo, uma vez que não há disputa de vagas, classificação ou concorrência entre as famílias inscritas.

1.4. Este Edital não cria direitos, deveres, requisitos ou prazos diversos dos estabelecidos na Lei Municipal nº 4.014, de 2026, e no Decreto Municipal nº 049, de 2026, limitando-se a convocar as famílias interessadas e a organizar a execução daqueles atos normativos.

1.5. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora corresponde ao Programa Família Acolhedora instituído pela Lei Municipal nº 4.014, de 2026, adotada a denominação constante da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, na forma do parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 049, de 2026, equivalendo-se as referências de um e de outro para todos os fins.

1.6. O presente chamamento destina-se exclusivamente à seleção de famílias acolhedoras, pessoas físicas residentes no Município de Gravatá, não constituindo chamamento público para seleção de organizações da sociedade civil, ao qual não se aplica a Lei Federal nº 13.019, de 2014.

2. DO SERVIÇO E DA NATUREZA DO ACOLHIMENTO

2.1. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social e tem por finalidade oferecer acolhimento provisório e excepcional, em ambiente familiar, a crianças e adolescentes afastados de suas famílias de origem por medida de proteção.

2.2. O acolhimento familiar é preferencial em relação ao acolhimento institucional e busca assegurar proteção integral, cuidado individualizado e o direito à convivência familiar e comunitária enquanto perdurar a necessidade de afastamento.

2.3. O acolhimento familiar não se confunde com adoção, não estabelece vínculo de filiação e não gera à família acolhedora preferência para a adoção da criança ou do adolescente acolhido, ressalvada a competência exclusiva da autoridade judiciária.

2.4. A participação da família acolhedora possui caráter voluntário e não gera vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com a Administração Pública Municipal, sem prejuízo da concessão da Bolsa-Auxílio.

2.5. A execução do Serviço observará o superior interesse da criança e do adolescente, a excepcionalidade e a provisoriedade do afastamento, a preservação e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a prioridade da reintegração à família de origem, a preservação dos vínculos entre irmãos e o respeito à dignidade, à identidade e à história de vida do acolhido.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar as famílias residentes no Município de Gravatá que atendam aos requisitos do art. 7º da Lei Municipal nº 4.014, de 2026, e do art. 8º do Decreto Municipal nº 049, de 2026:

I – residir no Município de Gravatá há, no mínimo, 1 (um) ano;

II – possuir, ao menos, um membro maior de 21 (vinte e um) anos, independentemente de gênero ou estado civil;

III – apresentar idoneidade moral e condições de saúde física e mental compatíveis com o acolhimento;

IV – não apresentar dependência de substâncias psicoativas nem transtornos que inviabilizem o exercício da guarda provisória, mediante avaliação técnica;

V – possuir disponibilidade e compromisso para participar do processo de seleção, capacitação, acompanhamento e demais atividades do Serviço;

VI – declarar ciência de que o acolhimento familiar possui caráter temporário e não se confunde com adoção; e

VII – contar com a concordância de todos os membros do núcleo familiar residentes no domicílio.

3.2. A avaliação de que trata o subitem 3.1, IV, tem natureza funcional e considera a repercussão concreta da condição sobre o exercício das responsabilidades do acolhimento, sendo vedada a exclusão fundada exclusivamente na existência de diagnóstico, na forma dos arts. 4º e 6º da Lei Federal nº 13.146, de 2015.

3.3. Não poderão integrar o Serviço as famílias inscritas em cadastro de adoção, na forma do art. 34, § 3º, da Lei Federal nº 8.069, de 1990, facultada a inscrição neste Serviço mediante desistência formal do referido cadastro.

3.4. A família indicará, na ficha de inscrição, a pessoa de referência, assim considerado o membro maior de 21 (vinte e um) anos responsável pelo cuidado direto do acolhido e pela interlocução com a equipe de referência.

4. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. A inscrição é gratuita e permanente e será realizada mediante preenchimento da Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, acompanhada da documentação exigida pelo art. 8º da Lei Municipal nº 4.014, de 2026.

4.2. Deverão ser apresentados:

I – documento oficial de identificação com foto e CPF;

II – certidão de nascimento, casamento ou documento equivalente;

III – comprovante de residência;

IV – certidões negativas de antecedentes criminais das Justiças Estadual e Federal;

V – certidões negativas de distribuição criminal no âmbito do Tribunal de Justiça de Pernambuco;

VI – atestado ou laudo de saúde física e mental, quando exigido pela equipe técnica;

VII – comprovante de renda, admitida, para quem não disponha de comprovação formal, declaração de renda firmada pelo interessado; e

VIII – declaração de ciência quanto à natureza não adotiva do acolhimento, atendida pela assinatura da declaração constante do item 9 da Ficha de Inscrição (Anexo I), sem necessidade de documento autônomo.

4.3. Os documentos pessoais e as certidões deverão ser apresentados pelos membros maiores de 18 (dezoito) anos residentes no domicílio.

4.4. O comprovante de renda destina-se à caracterização socioeconômica da família e à instrução do estudo psicossocial, não constituindo requisito de habilitação nem critério de exclusão. A ausência de comprovação formal de renda, suprida por declaração firmada pelo interessado, não constitui óbice à inscrição.

4.5. As certidões deverão estar dentro do prazo de validade nelas indicado ou, na ausência de indicação, ter sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias.

4.5.1. A existência de condenação criminal transitada em julgado, especialmente por crime contra a criança e o adolescente, contra a dignidade sexual ou praticado em contexto de violência doméstica e familiar, é incompatível com o requisito de idoneidade moral previsto no subitem 3.1, III. A mera distribuição de inquérito ou de ação penal, sem condenação definitiva, não acarretará exclusão automática, em respeito à presunção de inocência (Constituição Federal, art. 5º, LVII), e será objeto de avaliação técnica fundamentada quanto à natureza do registro e à sua repercussão sobre a segurança da criança ou do adolescente, nos termos do art. 50 da Lei Federal nº 9.784, de 1999.

4.6. A inscrição será realizada na sede do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, situada em AV. Dantas Barreto,51- Prado- Gravatá/PE, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 16:00, mediante atendimento presencial.

4.7. A equipe técnica poderá solicitar documentos complementares e realizar as diligências necessárias à verificação das condições da família para o acolhimento.

4.8. O recebimento da inscrição não significa habilitação automática da família, que dependerá do cumprimento de todas as etapas previstas neste Edital.

4.9. Os dados pessoais coletados serão tratados exclusivamente para as finalidades do Serviço, observada a Lei Federal nº 13.709, de 2018, e a documentação será mantida sob guarda da equipe de referência, com acesso restrito aos profissionais e às autoridades competentes.

4.10. O Termo de Adesão e os anexos deste Edital observarão as regras de sigilo e de proteção de dados pessoais previstas no art. 30 do Decreto Municipal nº 049, de 2026, no art. 143 da Lei Federal nº 8.069, de 1990, e na Lei Federal nº 13.709, de 2018.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção será contínuo e realizado pela equipe técnica do Serviço, na forma do art. 10 do Decreto Municipal nº 049, de 2026, compreendendo as seguintes etapas:

5.1.1. Inscrição, entrega e conferência da documentação. A família apresentará a Ficha de Inscrição e a documentação exigida, que será conferida pela equipe técnica. A ausência de documento obrigatório suspenderá o prosseguimento até a sua regularização, sem prejuízo da manutenção da inscrição.

5.1.2. Entrevistas. Serão realizadas entrevistas com a pessoa de referência e com os demais membros da família, com o objetivo de conhecer a dinâmica familiar, as motivações, as expectativas, a disponibilidade, a compreensão sobre o acolhimento e as condições para o exercício do cuidado.

5.1.3. Visita domiciliar. A equipe técnica realizará visita domiciliar para conhecer o ambiente familiar e avaliar as condições de moradia, de segurança e de organização do domicílio, bem como os demais aspectos relevantes à proteção e ao bem-estar da criança ou do adolescente.

5.1.4. Estudo psicossocial e parecer técnico. O estudo psicossocial envolverá os membros da família e poderá incluir entrevistas, visitas domiciliares, contatos institucionais, atividades em grupo e outras estratégias técnicas. Ao final, será emitido parecer fundamentado quanto à aptidão da família para o acolhimento.

5.1.5. Capacitação inicial. A participação em capacitação inicial é obrigatória e integra o processo de seleção, com caráter formativo e avaliativo. A carga horária, o número de encontros e a metodologia são definidos pela equipe de referência conforme a necessidade de cada família e de cada turma, na forma do art. 14 do Decreto Municipal nº 049, de 2026, e serão informados à família no início do processo formativo.

5.1.5.1. Este Edital não fixa quantitativo de encontros, uma vez que a extensão da capacitação varia conforme o perfil, a experiência prévia e as necessidades formativas de cada família.

5.1.5.2. A capacitação abordará os conteúdos previstos no art. 14, § 1º, do Decreto Municipal nº 049, de 2026, entre eles os direitos da criança e do adolescente, o funcionamento do acolhimento familiar, a distinção entre acolhimento, guarda, tutela e adoção, o desenvolvimento infantil e adolescente, a relação com a família de origem, os procedimentos de chegada, convivência e desligamento e o papel e os limites de atuação da família acolhedora.

5.1.5.3. É exigida a participação da pessoa de referência da família e estimulada a dos demais membros do núcleo familiar. A ausência eventual não implicará inaptidão automática, devendo a equipe técnica oportunizar a reposição do conteúdo.

5.1.6. Devolutiva do parecer técnico e Questionário de Perfil. Concluída a avaliação, a equipe técnica realizará entrevista devolutiva para apresentar à família o resultado do processo. A família considerada apta preencherá o Questionário de Perfil de Acolhimento, constante do Anexo III.

5.1.7. Habilitação e Termo de Adesão. A família considerada apta será habilitada e cadastrada no Serviço e firmará o Termo de Adesão constante do Anexo II, em 2 (duas) vias.

5.2. Os aspectos avaliados nas etapas acima, inclusive as condições de moradia, constituem critérios de avaliação técnica, e não requisitos de habilitação, sendo vedada a inaptidão fundada exclusivamente no padrão socioeconômico da família ou da moradia, na forma do art. 10, § 2º, do Decreto Municipal nº 049, de 2026.

6. DA HABILITAÇÃO, DA PERMANÊNCIA NO CADASTRO E DO RECURSO

6.1. A habilitação terá prazo indeterminado, permanecendo a família inscrita no cadastro do Serviço até a ocorrência de uma das hipóteses de desligamento previstas no art. 17 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026, quais sejam: determinação judicial, perda superveniente de requisito, descumprimento de obrigações inerentes ao Serviço ou solicitação escrita da própria família, com antecedência e justificativa, ressalvada hipótese excepcional.

6.2. A família habilitada manterá atualizados os seus documentos e informações cadastrais perante a equipe de referência, sem que a pendência de atualização implique, por si só, desligamento do Serviço.

6.3. A equipe de referência promoverá reavaliação técnica a qualquer tempo, especialmente quando houver alteração relevante na composição familiar, no endereço, nas condições de saúde ou na situação sociofamiliar que possa repercutir na capacidade de acolhimento.

6.4. A família habilitada poderá, a qualquer tempo, solicitar a suspensão temporária de sua disponibilidade para novos acolhimentos, sem prejuízo da manutenção do cadastro.

6.5. O indeferimento da habilitação será fundamentado e comunicado à família, que poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, dirigido à autoridade administrativa superior no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, a ser decidido no prazo de 15 (quinze) dias, na forma do art. 13, § 1º, do Decreto Municipal nº 049, de 2026.

6.6. O desligamento por perda superveniente de requisito ou por descumprimento de obrigações será precedido de procedimento administrativo, na forma do art. 22, § 1º, do Decreto Municipal nº 049, de 2026, com notificação da família, prazo de 10 (dez) dias para manifestação, decisão fundamentada e direito de recurso no prazo de 10 (dez) dias, a ser decidido em 15 (quinze) dias.

6.7. O indeferimento e o desligamento não impedem nova inscrição quando superadas as circunstâncias que os motivaram.

6.8. A habilitação não gera direito ao acolhimento imediato de criança ou adolescente e não estabelece ordem de classificação entre as famílias.

7. DA INDICAÇÃO DA FAMÍLIA E DO INÍCIO DO ACOLHIMENTO

7.1. A inclusão de criança ou adolescente no Serviço dependerá de determinação da autoridade judiciária competente e de indicação técnica de família habilitada compatível com as suas necessidades e especificidades.
7.2. Na indicação da família acolhedora serão considerados a idade e as necessidades específicas da criança ou do adolescente, a composição, a dinâmica e as condições da família acolhedora, a existência de outras crianças ou adolescentes no domicílio, a capacidade da família para atender às necessidades do acolhido, a preservação dos vínculos entre irmãos e a proximidade territorial, quando possível.
7.3. Cada família acolhedora acolherá, preferencialmente, 1 (uma) criança ou adolescente por vez, ressalvadas a hipótese de grupo de irmãos, cuja manutenção conjunta será priorizada sempre que tecnicamente recomendável e compatível com a capacidade da família, e a existência de justificativa técnica fundamentada, na forma do art. 9º da Lei Municipal nº 4.014, de 2026.
7.4. A família acolhedora somente assumirá a responsabilidade pelo acolhimento após a formalização judicial da guarda provisória ou de outro instrumento cabível.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

8.1. Durante o acolhimento, a família acolhedora deverá cumprir as obrigações previstas no art. 16 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026, e no art. 17 do Decreto Municipal nº 049, de 2026, especialmente:
I – prestar assistência material, moral, educacional e afetiva à criança ou ao adolescente acolhido;
II – proporcionar ambiente familiar seguro, protetivo e adequado ao desenvolvimento;
III – participar das capacitações, reuniões, entrevistas, visitas e demais atividades de acompanhamento;
IV – prestar à equipe técnica as informações relevantes sobre a situação do acolhido;
V – contribuir para a preservação dos vínculos e para a reintegração familiar, quando indicada e autorizada;
VI – respeitar a identidade, a história de vida e os vínculos familiares, culturais, religiosos e comunitários do acolhido;
VII – comunicar imediatamente à equipe técnica qualquer situação de risco, dificuldade grave de adaptação ou alteração relevante;
VIII – assegurar o acesso e o acompanhamento nas áreas de saúde, educação, assistência social e demais direitos;
IX – preservar o sigilo das informações pessoais e familiares a que tiver acesso; e
X – cumprir as orientações técnicas e as determinações judiciais relativas ao acolhimento.
8.2. A família acolhedora deverá, ainda, comunicar à equipe de referência qualquer alteração relevante na documentação, nos antecedentes, nas condições de saúde ou na composição familiar, os deslocamentos que importem afastamento relevante do Município com o acolhido, observada, quando necessário, a autorização judicial, e a mudança de residência, que, se implicar mudança de Município ou repercussão na medida protetiva, dependerá de apreciação da autoridade judiciária competente, na forma dos arts. 8º, § 3º, 25 e 26 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026, e do parágrafo único do art. 17 do Decreto Municipal nº 049, de 2026.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DO DESLIGAMENTO DA CRIANÇA OU DO ADOLESCENTE

9.1. Durante o período de acolhimento, a equipe técnica acompanhará sistematicamente a criança ou o adolescente, a família acolhedora e a família de origem, por meio de atendimentos, visitas domiciliares, estudos de caso, articulação com a rede de proteção e demais estratégias necessárias.
9.2. Para cada criança ou adolescente acolhido será elaborado Plano Individual de Atendimento, nos termos do art. 101, §§ 4º a 6º, da Lei Federal nº 8.069, de 1990, contemplando objetivos, estratégias de acompanhamento e medidas voltadas prioritariamente à reintegração familiar.
9.3. A situação da criança ou do adolescente será reavaliada, no máximo, a cada 3 (três) meses, mediante relatório técnico encaminhado à autoridade judiciária competente, na forma do art. 19, § 1º, da Lei Federal nº 8.069, de 1990.
9.4. O acolhimento é provisório e excepcional e a sua duração será definida pela autoridade judiciária competente à luz das reavaliações periódicas e do superior interesse da criança ou do adolescente.
9.5. O Município adota como parâmetro de acompanhamento o prazo previsto no art. 19, § 2º, da Lei Federal nº 8.069, de 1990, de modo que, alcançados 18 (dezoito) meses de acolhimento continuado da mesma criança ou adolescente, a equipe técnica elaborará relatório circunstanciado específico sobre a manutenção da medida, a ser encaminhado à autoridade judiciária competente.
9.6. Não há período mínimo de permanência da criança ou do adolescente em família acolhedora, podendo o desligamento ocorrer a qualquer tempo por decisão da autoridade judiciária competente.
9.7. O desligamento da criança ou do adolescente ocorrerá mediante decisão da autoridade judiciária competente e será acompanhado pela equipe técnica, de forma planejada e gradativa sempre que possível.
9.8. A família acolhedora que desejar desligar-se do Serviço apresentará à equipe técnica solicitação escrita, com antecedência e justificativa, ressalvada hipótese excepcional, de modo a possibilitar as providências necessárias à proteção da criança ou do adolescente e evitar a interrupção abrupta do cuidado, na forma do art. 22, § 2º, do Decreto Municipal nº 049, de 2026.

10. DA BOLSA-AUXÍLIO

10.1. À família acolhedora será concedida Bolsa-Auxílio, de natureza assistencial, destinada a contribuir para o custeio das despesas decorrentes do acolhimento.
10.2. O valor corresponderá a 1 (um) salário-mínimo nacional vigente por mês e por criança ou adolescente acolhido, correspondente ao limite previsto no art. 20 da Lei Municipal nº 4.014, de 2026, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, na forma do art. 24 do Decreto Municipal nº 049, de 2026.
10.3. Nos casos de criança ou adolescente com deficiência ou com demandas específicas de saúde devidamente comprovadas, o valor poderá ser acrescido em até 1/3 (um terço), mediante avaliação técnica fundamentada.
10.4. No acolhimento simultâneo de mais de uma criança ou adolescente pela mesma família, especialmente em se tratando de grupo de irmãos, será devida 1 (uma) Bolsa-Auxílio integral por acolhido.
10.5. Quando o acolhimento ocorrer por período inferior a 1 (um) mês, o pagamento será proporcional ao período, observado o valor mínimo correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal.
10.6. O pagamento será realizado mensalmente e operacionalizado por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, preferencialmente mediante depósito em conta bancária de titularidade do membro da família acolhedora indicado no termo judicial correspondente. Quando o termo judicial não individualize expressamente o beneficiário, considera-se indicado o membro a quem tiver sido deferida a guarda provisória, na forma do parágrafo único do art. 25 do Decreto Municipal nº 049, de 2026.
10.7. A Bolsa-Auxílio não constitui remuneração ou contraprestação pelos cuidados prestados e não gera vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com a Administração Pública.
10.8. O registro da Bolsa-Auxílio no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal observará as normas federais aplicáveis.
10.9. A Bolsa-Auxílio cessará com o encerramento do acolhimento, em razão da perda do seu fato gerador, sendo devido o pagamento proporcional ao período efetivamente acolhido.
10.10. A concessão e o pagamento da Bolsa-Auxílio ficam condicionados à habilitação vigente da família acolhedora, à efetiva realização do acolhimento, à formalização judicial da guarda provisória ou de outro instrumento cabível e à assinatura do Termo de Concessão da Bolsa-Auxílio, constante do Anexo IV, na forma do art. 26 do Decreto Municipal nº 049, de 2026.
10.11. O Termo de Concessão da Bolsa-Auxílio será firmado pelo membro da família acolhedora indicado no termo judicial correspondente e pela Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude, na condição de gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, ou por servidor formalmente delegado por portaria, com o visto da Coordenação do Serviço.

11. DO DESCUMPRIMENTO E DO RECEBIMENTO INDEVIDO

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela família acolhedora ou a perda superveniente de requisito ensejará a reavaliação da habilitação e, se for o caso, o desligamento da família do Serviço, observado o procedimento do subitem 6.6, com comunicação à autoridade judiciária competente.

11.2. A interrupção do acolhimento e eventual alteração da medida de proteção dependerão da decisão da autoridade judiciária competente, assegurados a proteção integral e o superior interesse da criança ou do adolescente.

11.3. Constatado o recebimento indevido da Bolsa-Auxílio em decorrência de fraude, omissão de informação relevante ou descumprimento das condições estabelecidas, poderá ser exigido o ressarcimento dos valores, mediante processo administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Por se tratar de inscrição permanente e seleção contínua, este Edital permanecerá aberto enquanto houver interesse público na formação e manutenção do cadastro de famílias acolhedoras.

12.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude poderá realizar campanhas, reuniões informativas e outras ações de mobilização para divulgação do Serviço e captação de famílias interessadas.

12.3. A inscrição, a participação nas etapas de seleção e a habilitação não asseguram o acolhimento imediato de criança ou adolescente.

12.4. Pedidos de esclarecimento e impugnações a este Edital poderão ser apresentados por escrito, mediante protocolo presencial na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, situada na Av. Dantas Barreto, nº 51, Centro, Gravatá/PE, ou pelo endereço eletrônico assistenciasocial@gravata.pe.gov.br, e serão respondidos pela Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude no prazo de 10 (dez) dias.

12.5. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, observadas a Lei Municipal nº 4.014, de 2026, o Decreto Municipal nº 049, de 2026, e as demais normas aplicáveis.

12.6. Integram este Edital os seguintes anexos: Anexo I, Ficha de Inscrição; Anexo II, Termo de Adesão ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; Anexo III, Questionário de Perfil de Acolhimento; e Anexo IV, Termo de Concessão da Bolsa-Auxílio.

12.7. Este Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco e entra em vigor na data de sua publicação.

Gravatá/PE, 27 de outubro de 2026.

MARIA GORETE GOMES DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude
Prefeitura Municipal de Gravatá-PE

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – SMASJ

Instrumento destinado ao registro da inscrição da família interessada. O recebimento da ficha e dos documentos não corresponde à habilitação automática, que dependerá do cumprimento das etapas previstas no Edital.

1. USO EXCLUSIVO DO SERVIÇO

Nº da inscrição/protocolo:		Data do recebimento:	____/____/_____
Profissional responsável pelo recebimento:		Situação documental:	☐ Completa ☐ Pendente

2. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA DE REFERÊNCIA DA FAMÍLIA (MAIOR DE 21 ANOS)

Nome completo:	
Nome social, se houver:	
Data de nascimento / idade:	____/____/_____ _____ anos
CPF:	
Documento de identificação:	Tipo: _____ Nº: _____ Órgão expedidor: _____
Estado civil:	
Profissão/ocupação:	
Local de trabalho:	
Telefone/WhatsApp:	
E-mail:	

3. ENDEREÇO E TEMPO DE RESIDÊNCIA EM GRAVATÁ

Endereço completo:	
Bairro / localidade:	
CEP:	
Ponto de referência:	
Tempo de residência no endereço atual:	
Tempo de residência no Município de Gravatá:	_____ anos / _____ meses

O Edital exige residência no Município de Gravatá há, no mínimo, 1 (um) ano.

4. COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR RESIDENTE NO DOMICÍLIO

Nome completo	Parentesco / vínculo	Idade	CPF (maiores de 18)	Ocupação	Renda aproximada	Concorda com a participação?

A concordância de todos os membros do núcleo familiar residentes no domicílio integra os requisitos do processo de seleção.

5. CONDIÇÕES DE MORADIA E ORGANIZAÇÃO DO DOMICÍLIO

Situação do imóvel	☐ Próprio ☐ Alugado ☐ Cedido ☐ Outro: _____
Tipo de moradia	☐ Casa ☐ Apartamento ☐ Outro: _____

Quantidade de quartos	_____
Espaço previsto para a criança/adolescente	
Condições de segurança relevantes	
Animais no domicílio	☐ Não ☐ Sim. Quais? _____
Observações sobre organização e acessibilidade	

6. MOTIVAÇÃO, DISPONIBILIDADE E COMPREENSÃO SOBRE O ACOLHIMENTO

6.1. O que motivou a família a procurar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora?

6.2. A família possui experiência anterior no cuidado de crianças ou adolescentes? Em caso positivo, descreva brevemente.

6.3. Como a família organiza sua rotina para participar de entrevistas, capacitações, reuniões, visitas e demais atividades do Serviço?

6.4. Quais pessoas ou serviços compõem a rede de apoio da família?

6.5. Como a família compreende o caráter temporário do acolhimento e a possibilidade de reintegração da criança/adolescente à família de origem?

7. SISTEMA NACIONAL DE ADOÇÃO E ACOLHIMENTO – SNA

Há integrante da família inscrito no SNA?	☐ Não ☐ Sim
Em caso positivo, informar quem:	

Não poderão integrar o Serviço as famílias inscritas em cadastro de adoção, na forma do art. 34, § 3º, da Lei Federal nº 8.069/1990, facultada a inscrição mediante desistência formal do referido cadastro (Edital, item 3.3; Decreto Municipal nº 049/2026, art. 8º, § 2º).

ANEXO II

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – SMASJ
Instrumento a ser firmado, em duas vias, pela família considerada apta e habilitada após a conclusão das etapas de seleção e formação previstas no Edital.
IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA ACOLHEDORA

Pessoa de referência:	
CPF:	
Documento de identificação:	
Endereço:	
Telefone/WhatsApp:	
E-mail:	
Nº de inscrição/cadastro no Serviço:	
Data da habilitação:	____/____/_____

Pelo presente Termo de Adesão, a família acima identificada, habilitada pela equipe técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora – SFA do Município de Gravatá/PE, declara sua adesão ao Serviço e assume os compromissos abaixo, nos termos do Edital de Chamamento Público nº ____/2026 – SMASJ, da Lei Municipal nº 4.014/2026 e do Decreto Municipal nº 049/2026.
CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO
O presente Termo formaliza a adesão da família habilitada ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, para eventual acolhimento temporário e voluntário de criança ou adolescente afastado do convívio familiar por medida protetiva e determinação da autoridade judiciária competente.
CLÁUSULA 2ª – DA NATUREZA DO ACOLHIMENTO
A família declara ciência de que o acolhimento familiar é provisório e excepcional, não se confunde com adoção, não estabelece vínculo de filiação e não gera expectativa, preferência ou direito à adoção da criança ou do adolescente acolhido.
CLÁUSULA 3ª – DA NATUREZA DA PARTICIPAÇÃO
A participação da família acolhedora possui caráter voluntário e não gera vínculo empregatício, funcional, profissional ou previdenciário com a Administração Pública Municipal, sem prejuízo da Bolsa-Auxílio prevista na legislação municipal.
CLÁUSULA 4ª – DA INDICAÇÃO PARA ACOLHIMENTO
A habilitação e a assinatura deste Termo não asseguram acolhimento imediato. A indicação de família para cada criança ou adolescente dependerá de avaliação de compatibilidade entre suas necessidades e especificidades e as condições, composição e perfil da família acolhedora, bem como de determinação da autoridade judiciária competente. Sempre que possível, a família será previamente informada acerca da previsão de duração do acolhimento, sem prejuízo de posterior alteração conforme a evolução do caso e a decisão judicial (Lei Municipal nº 4.014/2026, art. 11).
CLÁUSULA 5ª – DO INÍCIO DO ACOLHIMENTO
A família somente assumirá a responsabilidade pelo acolhimento após a formalização judicial da guarda provisória ou de outro instrumento cabível. Este Termo não substitui o termo judicial de guarda provisória e não cria obrigação diversa das previstas na Lei Municipal nº 4.014/2026 e no Decreto Municipal nº 049/2026.
CLÁUSULA 6ª – DAS RESPONSABILIDADES DA FAMÍLIA ACOLHEDORA
Durante o acolhimento, a família compromete-se a:
1. prestar assistência material, moral, educacional e afetiva à criança ou ao adolescente acolhido;
2. oferecer ambiente seguro, protetivo e adequado ao desenvolvimento;
3. participar das capacitações, reuniões, entrevistas, visitas e demais atividades de acompanhamento promovidas pelo Serviço;
4. prestar à equipe técnica informações relevantes sobre a situação da criança ou do adolescente acolhido;
5. contribuir para a preservação dos vínculos e para a reintegração familiar, quando indicada e autorizada;
6. respeitar a identidade, a história de vida e os vínculos familiares, culturais, religiosos e comunitários do acolhido;
7. comunicar imediatamente à equipe técnica qualquer situação de risco, dificuldade grave de adaptação ou alteração relevante;
8. assegurar o acesso e o acompanhamento nas áreas de saúde, educação, assistência social e demais direitos;

9. preservar o sigilo das informações pessoais e familiares a que tiver acesso;
10. cumprir as orientações técnicas e as determinações judiciais relativas ao acolhimento;
11. comunicar imediatamente à equipe técnica qualquer alteração relevante na documentação, nos antecedentes, nas condições de saúde, na composição familiar ou no endereço, dependendo a mudança para outro Município de apreciação da autoridade judiciária (Lei Municipal nº 4.014/2026, arts. 8º, § 3º, e 26); e
12. comunicar previamente à equipe técnica os deslocamentos que importem afastamento relevante do Município com a criança ou o adolescente acolhido, observadas as orientações técnicas e, quando necessário, a autorização judicial (Lei Municipal nº 4.014/2026, art. 25).

CLÁUSULA 7ª – DO ACOMPANHAMENTO

A família acolhedora declara ciência de que, durante o acolhimento, a equipe técnica realizará acompanhamento sistemático da criança ou adolescente, da família acolhedora e da família de origem, mediante atendimentos, visitas domiciliares, estudos de caso, articulação com a rede de proteção e outras estratégias necessárias.

CLÁUSULA 8ª – DA BOLSA-AUXÍLIO

Quando houver acolhimento efetivamente iniciado, a família fará jus à Bolsa-Auxílio de natureza assistencial, nos valores, critérios e condições estabelecidos na Lei Municipal nº 4.014/2026, no Decreto Municipal nº 049/2026 e no Edital, sem natureza remuneratória ou contraprestacional.

CLÁUSULA 9ª – DA REAVALIAÇÃO E DO DESLIGAMENTO

A família poderá ser reavaliada a qualquer tempo diante de alteração relevante na composição familiar, saúde, endereço, dinâmica ou outra circunstância que repercuta na capacidade de acolhimento. O descumprimento das obrigações assumidas ou a perda superveniente dos requisitos de habilitação poderá ensejar reavaliação, desligamento do Serviço e comunicação à autoridade judiciária competente, conforme o caso. A Bolsa-Auxílio cessará com o encerramento do acolhimento, em razão da perda do seu fato gerador, não constituindo a sua cessação penalidade.

CLÁUSULA 10ª – DA COMUNICAÇÃO DE DESLIGAMENTO

A família que desejar desligar-se do Serviço deverá apresentar à equipe técnica solicitação escrita, com antecedência e justificativa, ressalvada hipótese excepcional, de modo a possibilitar as providências necessárias à proteção da criança ou do adolescente e evitar interrupção abrupta do cuidado.

CLÁUSULA 11ª – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

A família acolhedora obriga-se a preservar o sigilo das informações e dos documentos relativos à criança ou ao adolescente acolhido, à sua família de origem e à própria família acolhedora, na forma do art. 143 da Lei Federal nº 8.069/1990 e da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), utilizando-os exclusivamente para as finalidades do acolhimento.

CLÁUSULA 12ª – DA VALIDADE

A habilitação da família acolhedora terá prazo indeterminado, permanecendo a família inscrita no cadastro do Serviço até a ocorrência de uma das hipóteses de desligamento previstas na Lei Municipal nº 4.014/2026, sem prejuízo de reavaliação técnica a qualquer tempo nas hipóteses previstas no Edital e no Decreto Municipal nº 049/2026. Este Termo acompanhará a vigência da habilitação.

A família declara ter recebido as orientações necessárias, ter esclarecido suas dúvidas e concordar com os compromissos acima, firmando o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor.

Gravatá/PE, ____ de _____ de 2026.

_____

Pessoa de referência da família acolhedora

_____

Outro(a) responsável familiar, quando houver

_____

Representante do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora

ANEXO III

QUESTIONÁRIO DE PERFIL DE ACOLHIMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – SMASJ

A ser preenchido após a entrevista devolutiva pela família considerada apta. O perfil informado orientará a análise técnica de compatibilidade para eventual indicação, não gera ordem de classificação e não assegura acolhimento imediato. Este Questionário é instrumento técnico complementar, não constituindo requisito autônomo de habilitação.

1. IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA HABILITADA

Pessoa de referência:	
Nº de inscrição/cadastro:	
Data do preenchimento:	____/____/_____
Profissional que acompanhou o preenchimento:	

2. DISPONIBILIDADE PARA ACOLHIMENTO

Faixa etária de maior disponibilidade	☐ 0 a 2 anos ☐ 3 a 5 anos ☐ 6 a 11 anos ☐ 12 a 14 anos ☐ 15 a 17 anos
Sexo da criança/adolescente	☐ Sem preferência ☐ Feminino ☐ Masculino
Grupo de irmãos	☐ Sim ☐ Não ☐ Depende de avaliação técnica e condições do momento
Quantidade máxima que a família considera poder acolher	_____ criança(s)/adolescente(s), observada a avaliação técnica
Disponibilidade para acolhimento emergencial, quando houver indicação	☐ Sim ☐ Não ☐ A avaliar
Períodos de indisponibilidade previsíveis	
Outras observações iniciais sobre disponibilidade	

A indicação de família deverá considerar, entre outros aspectos, idade e necessidades da criança/adolescente, composição e dinâmica familiar, capacidade de cuidado, preservação de vínculos entre irmãos e proximidade territorial quando compatível com o superior interesse. As preferências declaradas pela família serão utilizadas exclusivamente para a compatibilização técnica, orientada pelo superior interesse da criança ou do adolescente, sem que delas resulte tratamento discriminatório, na forma do art. 4º, § 1º, VII, do Decreto Municipal nº 049/2026.

3. NECESSIDADES ESPECÍFICAS E CONDIÇÕES DE CUIDADO

Situação / necessidade	**Disponibilidade da família**	**Observações / condições necessárias**

Criança/adolescente com deficiência	☐ Sim ☐ Não ☐ A avaliar	
Demandas específicas de saúde e acompanhamento frequente	☐ Sim ☐ Não ☐ A avaliar	
Uso contínuo de medicação, mediante orientação profissional	☐ Sim ☐ Não ☐ A avaliar	
Necessidade de acompanhamento terapêutico ou reabilitação	☐ Sim ☐ Não ☐ A avaliar	
Necessidades educacionais específicas	☐ Sim ☐ Não ☐ A avaliar	
Histórico de rupturas e necessidade de adaptação progressiva	☐ Sim ☐ Não ☐ A avaliar	

4. ROTINA, LOGÍSTICA E REDE DE APOIO

4.1. Horários de trabalho/estudo dos adultos responsáveis e disponibilidade cotidiana para os cuidados:

4.2. Como a família pretende organizar deslocamentos para escola, saúde, atendimentos e atividades do Serviço?

4.3. Quem poderá apoiar a família em situações de necessidade, sem substituir a responsabilidade da família acolhedora?

4.4. Há situações de rotina, viagens, trabalho ou outras circunstâncias que possam limitar temporariamente a disponibilidade para acolher? Quais?

4.5. Há aspectos da moradia ou da convivência familiar que devem ser considerados na compatibilização do perfil?

5. CONVIVÊNCIA, VÍNCULOS E RELAÇÃO COM A FAMÍLIA DE ORIGEM

Compreensão sobre preservação de vínculos com a família de origem	
Disponibilidade para colaborar com contatos e aproximações autorizadas	☐ Sim ☐ Não ☐ Necessita de mais orientação
Compreensão sobre reintegração familiar e desligamento	
Disponibilidade para acolher irmãos, quando tecnicamente indicado	☐ Sim ☐ Não ☐ A avaliar
Aspectos culturais, religiosos ou comunitários relevantes à convivência	
Limites ou situações que a família considera importante informar previamente	

6. AUTOAVALIAÇÃO DA FAMÍLIA

6.1. Quais são, na percepção da família, seus principais recursos e potencialidades para o acolhimento?

6.2. Quais situações poderiam ser mais desafiadoras para a família?

6.3. Que tipo de apoio e orientação a família considera importante receber da equipe técnica durante o acolhimento?

6.4. Há alguma informação adicional que deva ser considerada na definição do perfil de acolhimento?

7. SÍNTESE TÉCNICA PARA COMPATIBILIZAÇÃO

Campo de uso da equipe técnica. Deve registrar, de forma sintética, os elementos do perfil informado pela família e os aspectos observados no processo de seleção que devem orientar eventual indicação para acolhimento.

Faixa etária tecnicamente compatível

Possibilidade de acolhimento de grupo de irmãos

Necessidades específicas que a família apresenta condições de atender

Limites/condicionantes relevantes

Observações para futura indicação

Declaro que as informações registradas neste Questionário correspondem à disponibilidade e às condições atuais da família, comprometendo-me a comunicar alterações relevantes à equipe do Serviço.

Sigilo e proteção de dados: as informações e os documentos constantes deste instrumento são protegidos por sigilo, na forma do art. 143 da Lei Federal nº 8.069/1990 e da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), e serão tratados exclusivamente para as finalidades do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Gravatá/PE, ____ de _____ de 2026.

_____

Pessoa De Referência Da Família Acolhedora

_____

Profissional Da Equipe Técnica

ANEXO IV

TERMO DE CONCESSÃO DA BOLSA-AUXÍLIO

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA – SFA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – SMASJ

Instrumento previsto no art. 26, inciso IV, do Decreto Municipal nº 049/2026, que regulamenta a Lei Municipal nº 4.014/2026, e no Anexo IV do Edital.

Instrumento a ser firmado quando do início efetivo de cada acolhimento, após a formalização judicial da guarda provisória, pelo membro da família acolhedora indicado no termo judicial correspondente e pela Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude, na condição de gestora do

Fundo Municipal de Assistência Social, ou por servidor formalmente delegado por portaria, com o visto da Coordenação do Serviço. Modelo aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, na forma do art. 31 do Decreto Municipal nº 049/2026.

IDENTIFICAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A), MEMBRO DA FAMÍLIA ACOLHEDORA INDICADO(A) NO TERMO JUDICIAL CORRESPONDENTE

Nome completo:	
CPF:	
Documento de identificação:	
Endereço:	
Telefone/WhatsApp:	
E-mail:	
Nº de inscrição/cadastro no Serviço:	
Data da habilitação:	____/____/_____

DADOS DO ACOLHIMENTO

Criança/adolescente acolhido (iniciais):	
Data de nascimento:	____/____/_____
Processo judicial nº:	
Data do termo judicial de guarda provisória:	____/____/_____
Data de início do acolhimento:	____/____/_____
Grupo de irmãos:	☐ Não ☐ Sim. Quantos acolhidos: _____
Deficiência ou demanda específica de saúde comprovada:	☐ Não ☐ Sim (avaliação técnica fundamentada anexa)

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

Banco:	
Agência:	
Tipo de conta:	☐ Corrente ☐ Poupança
Nº da conta:	
Titular (deve ser o(a) beneficiário(a) acima):	

Pelo presente Termo, o Município de Gravatá/PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude, concede ao(à) beneficiário(a) acima identificado(a), membro da família acolhedora indicado no termo judicial correspondente, a Bolsa-Auxílio de que tratam os arts. 19 a 22 da Lei Municipal nº 4.014/2026 e os arts. 23 a 28 do Decreto Municipal nº 049/2026, nas condições a seguir.

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A Bolsa-Auxílio tem natureza assistencial e destina-se a contribuir para o custeio das despesas decorrentes do acolhimento da criança ou do adolescente identificado neste Termo, não constituindo remuneração ou contraprestação pela participação da família no Serviço.

CLÁUSULA 2ª – DO VALOR

O valor corresponde a 1 (um) salário-mínimo nacional vigente por mês e por criança ou adolescente acolhido, correspondente ao limite previsto no art. 20 da Lei Municipal nº 4.014/2026, e observada a disponibilidade orçamentária e financeira. Nos casos de criança ou adolescente com deficiência ou com demandas específicas de saúde devidamente comprovadas, o valor poderá ser acrescido em até 1/3 (um terço), mediante avaliação técnica fundamentada. No acolhimento simultâneo de mais de um acolhido pela mesma família, é devida uma Bolsa-Auxílio integral por acolhido. Quando o acolhimento for inferior a 1 (um) mês, o pagamento será proporcional ao período, observado o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal.

CLÁUSULA 3ª – DAS CONDIÇÕES

A concessão e o pagamento ficam condicionados à habilitação vigente da família acolhedora, à efetiva realização do acolhimento, à formalização judicial da guarda provisória ou de outro instrumento cabível e à assinatura deste Termo, na forma do art. 26 do Decreto Municipal nº 049/2026.

CLÁUSULA 4ª – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, com recursos operacionalizados por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, preferencialmente mediante depósito na conta bancária de titularidade do(a) beneficiário(a) informada neste Termo.

CLÁUSULA 5ª – DA NATUREZA

A Bolsa-Auxílio não gera vínculo empregatício, funcional, profissional, previdenciário ou de qualquer outra natureza com a Administração Pública Municipal. O registro da Bolsa-Auxílio no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal observará as normas federais aplicáveis.

CLÁUSULA 6ª – DA CESSAÇÃO

A Bolsa-Auxílio cessará com o encerramento do acolhimento, em razão da perda do seu fato gerador, nas hipóteses de desligamento da criança ou do adolescente da família acolhedora, de encerramento da medida protetiva por decisão judicial ou de desligamento da família do Serviço. A cessação não tem natureza sancionatória e será devido o pagamento proporcional ao período efetivamente acolhido.

CLÁUSULA 7ª – DOS DEVERES DE INFORMAÇÃO

O(A) beneficiário(a) compromete-se a comunicar imediatamente à equipe de referência qualquer fato que repercuta na concessão ou no valor da Bolsa-Auxílio, especialmente o encerramento ou a interrupção do acolhimento, a alteração dos dados bancários e a alteração das condições que fundamentaram eventual acréscimo.

CLÁUSULA 8ª – DO RESSARCIMENTO

Constatado o recebimento indevido em decorrência de fraude, omissão de informação relevante ou descumprimento das condições estabelecidas, poderá ser determinado o ressarcimento dos valores ao erário municipal, mediante processo administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 22 da Lei Municipal nº 4.014/2026 e do art. 28 do Decreto Municipal nº 049/2026.

CLÁUSULA 9ª – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

As informações constantes deste Termo são protegidas por sigilo, na forma do art. 143 da Lei Federal nº 8.069/1990 e da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), e serão tratadas exclusivamente para as finalidades do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

O(A) beneficiário(a) declara ter recebido as orientações necessárias, ter esclarecido suas dúvidas e concordar com as condições acima, firmando o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor.

Gravatá/PE, ____ de _____ de 2026.

_____

Beneficiário(a) Indicado(a) no Termo Judicial

_____
Secretária Municipal de Assistência Social e Juventude, Gestora do FMAS (Ou Servidor Delegado Por Portaria)

_____
Coordenação do Serviço (Visto)

Publicado por:
Danilo José Barbosa da Silva
Código Identificador:37583F74

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALOÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 565/2026

PORTARIA N.º 565/2026

Institui e aprova o Plano de Comunicação Municipal da Política de Alfabetização do Município de Saloá/PE, alinhado ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e à Política de Alfabetização do Território, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALOÁ, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere e de acordo com o disposto no art. 58, incisos IV, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO as atribuições conferidas pelo Art. 58, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, para prover os cargos, funções e empregos do Poder Executivo, na forma da Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a Política Municipal de Alfabetização, promovendo ações articuladas de gestão, formação, acompanhamento, monitoramento, avaliação e mobilização da comunidade escolar;
CONSIDERANDO o compromisso do Município de Saloá com a garantia do direito à alfabetização de todas as crianças;
CONSIDERANDO a adesão do Município ao **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA** e a necessidade de fortalecer a articulação entre as ações municipais e as políticas de alfabetização desenvolvidas em regime de colaboração;

CONSIDERANDO a importância da comunicação institucional como instrumento de mobilização, participação social, transparência e divulgação das ações e resultados da política de alfabetização;
RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído e aprovado o **Plano de Comunicação Municipal da Política de Alfabetização de Saloá/PE**, para o ano de 2026, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º - O Plano de Comunicação tem por finalidade organizar as estratégias de comunicação, mobilização e divulgação das ações da Política Municipal de Alfabetização, em articulação com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e com a Política de Alfabetização do Território.
Art. 3º - São objetivos do Plano de Comunicação:

I – Divulgar as ações, programas, projetos e estratégias relacionadas à alfabetização;
II – Mobilizar gestores, coordenadores pedagógicos, professores, estudantes, famílias e comunidade;
III – Fortalecer a participação das famílias no processo de alfabetização;
IV – Dar visibilidade às ações de formação, acompanhamento, monitoramento e avaliação;
V – Divulgar resultados e avanços da política municipal de alfabetização;
VI – Promover transparência das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação;
VII – Valorizar as experiências exitosas das unidades escolares e dos profissionais da educação;
VIII – Fortalecer a identidade e o compromisso da Rede Municipal de Ensino com a alfabetização.
Art. 4º- A execução do Plano será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com a equipe técnica, Articulação Municipal do CNCA, gestores, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais envolvidos na Política Municipal de Alfabetização.

Art. 5º - As ações de comunicação deverão observar os princípios da clareza, transparência, responsabilidade, acessibilidade, respeito à comunidade escolar e proteção dos dados e da imagem dos estudantes, conforme a legislação vigente.
Art. 6º - A Secretaria Municipal de Educação deverá manter registros e evidências das ações de comunicação realizadas, incluindo cards, comunicados, publicações, registros fotográficos, atas, listas de participação, materiais de divulgação, relatórios e demais documentos pertinentes.

Art. 7º - Os resultados das ações de alfabetização poderão ser divulgados por meio dos canais institucionais da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares e demais meios oficiais utilizados pelo município, respeitados os critérios de divulgação e proteção de dados aplicáveis.

ANEXO ÚNICO

PLANO DE COMUNICAÇÃO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Município: Saloá/PE
Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação
Ano: 2026
Política: Política Municipal de Alfabetização
Articulação: Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA

1. APRESENTAÇÃO

O presente **Plano de Comunicação Municipal da Política de Alfabetização de Saloá/PE** estabelece as estratégias, ações e mecanismos de comunicação destinados a divulgar, mobilizar e dar visibilidade às ações desenvolvidas pelo município no âmbito da Política Municipal de Alfabetização, em alinhamento com o **Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA** e com as ações de alfabetização desenvolvidas em regime de colaboração.

O Plano busca fortalecer a comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares, profissionais da educação, estudantes, famílias e comunidade, garantindo que as informações relacionadas às ações de alfabetização sejam divulgadas de maneira clara, organizada e acessível.

A comunicação será utilizada como instrumento de **mobilização, participação, valorização das práticas pedagógicas, transparência e divulgação dos resultados educacionais**, contribuindo para o fortalecimento do compromisso coletivo com a alfabetização.

2. JUSTIFICATIVA

A comunicação constitui importante instrumento para o fortalecimento das políticas educacionais, especialmente quando articulada às ações de mobilização da comunidade escolar e à divulgação de resultados.

No âmbito da Política Municipal de Alfabetização, uma comunicação organizada possibilita ampliar o conhecimento sobre as ações desenvolvidas, favorecer a participação dos diferentes atores educacionais, divulgar orientações pedagógicas e valorizar os avanços alcançados pelas escolas e pelos estudantes.

Nesse sentido, o Município de Saloá estabelece este Plano de Comunicação como instrumento de planejamento das ações de divulgação e mobilização relacionadas à alfabetização durante o ano de 2026.

3. OBJETIVO GERAL

Organizar e fortalecer a comunicação municipal relacionada à Política de Alfabetização, promovendo a divulgação das ações, a mobilização dos diferentes públicos, a participação da comunidade escolar e a transparência dos resultados alcançados pela Rede Municipal de Ensino de Saloá/PE.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos:

1. Divulgar as ações da Política Municipal de Alfabetização.
2. Dar visibilidade às ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.
3. Informar professores, gestores e coordenadores sobre formações e orientações pedagógicas.
4. Mobilizar as famílias para acompanhamento da aprendizagem das crianças.
5. Divulgar campanhas e ações de incentivo à leitura e à escrita.
6. Valorizar práticas exitosas desenvolvidas pelas escolas.
7. Divulgar resultados de avaliações e indicadores educacionais.
8. Fortalecer a participação da comunidade nas ações de alfabetização.
9. Promover transparência das ações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.
10. Compartilhar experiências, projetos e iniciativas desenvolvidas pelas unidades escolares.

5. PÚBLICOS-ALVO

O Plano de Comunicação terá como públicos prioritários:

Público interno

· Secretaria Municipal de Educação;
· equipe técnica e pedagógica;
· Articulação Municipal do CNCA;
· formadores;
· gestores escolares;
· coordenadores pedagógicos;
· professores da Educação Infantil;
· professores dos Anos Iniciais;
· demais profissionais da educação.

Público escolar

· estudantes;
· famílias e responsáveis;
· conselhos escolares;
· comunidade escolar.

Público externo

· comunidade local;
· Conselho Municipal de Educação;
· órgãos públicos;
· parceiros institucionais;
· representantes do regime de colaboração;
· sociedade em geral.

6. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação utilizará diferentes canais, considerando as características e necessidades de cada público.

6.1 Comunicação digital

· redes sociais institucionais da Prefeitura;
· redes sociais da Secretaria Municipal de Educação;
· grupos institucionais de gestores e coordenadores;
· grupos de comunicação das unidades escolares;
· WhatsApp institucional, quando utilizado;
· plataformas e ambientes digitais educacionais;

· cards e artes digitais;
· vídeos e materiais audiovisuais.

6.2 Comunicação presencial

· reuniões com gestores;
· reuniões com coordenadores pedagógicos;
· reuniões com professores;
· formações continuadas;
· encontros com famílias;
· reuniões escolares;
· eventos pedagógicos;
· campanhas de mobilização;
· visitas às unidades escolares.

6.3 Comunicação documental

· ofícios;
· comunicados;
· memorandos;

· circulares;
· atas;
· relatórios;
· informativos;
· planos de ação;
· materiais pedagógicos;
· boletins de resultados.

7. PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

AÇÃO DE COMUNICAÇÃO	PÚBLICO	CANAL	PERIODICIDADE
Divulgação das ações de alfabetização	Comunidade escolar	Redes sociais e grupos institucionais	Contínua
Divulgação de formações	Profissionais da educação	WhatsApp, cards e comunicados	Conforme cronograma
Divulgação de campanhas de leitura e escrita	Escolas, estudantes e famílias	Redes sociais e escolas	Mensal/Conforme campanha
Informes da Política Municipal de Alfabetização	Gestores e coordenadores	Grupos institucionais	Quinzenal ou conforme necessidade
Divulgação de práticas exitosas	Comunidade escolar	Redes sociais e eventos	Mensal
Divulgação de resultados de avaliações	Gestão, profissionais e comunidade	Reuniões, relatórios e canais oficiais	Conforme calendário avaliativo
Mobilização das famílias	Famílias e responsáveis	Reuniões, grupos e comunicados	Bimestral e conforme necessidade
Divulgação de eventos e ações pedagógicas	Comunidade escolar	Cards, redes sociais e grupos	Conforme calendário
Divulgação de resultados e avanços	Comunidade em geral	Redes sociais, relatórios e eventos	Semestral/anual
Prestação de informações sobre as ações	Sociedade	Relatórios e canais oficiais	Conforme cronograma

8. ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO

A mobilização será realizada de forma integrada entre Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares.
Serão utilizadas as seguintes estratégias:

8.1 Mobilização dos profissionais

· divulgação antecipada das formações;
· envio de orientações pedagógicas;
· comunicação sobre avaliações e monitoramentos;
· reuniões periódicas;
· compartilhamento de materiais;
· reconhecimento e valorização das boas práticas.

8.2 Mobilização das famílias

· reuniões de orientação;
· campanhas de incentivo à leitura;
· comunicados sobre a importância do acompanhamento escolar;
· divulgação de estratégias simples para incentivo à leitura em casa;
· participação das famílias em projetos e eventos de leitura**.**

8.3 Mobilização das escolas

· divulgação de campanhas municipais;
· incentivo à realização de ações de leitura e escrita;
· compartilhamento de experiências exitosas;
· divulgação de projetos desenvolvidos pelas escolas;
· articulação entre gestores, coordenadores e professores.

8.4 Mobilização da comunidade

· divulgação pública das ações da política de alfabetização;
· valorização das conquistas dos estudantes;
· divulgação de eventos e projetos;
· realização de campanhas de sensibilização;
· utilização dos canais oficiais da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação.

9. MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados da Política Municipal de Alfabetização será realizada de maneira planejada e responsável, utilizando informações consolidadas pela Secretaria Municipal de Educação.
Serão utilizados:

1. Relatórios técnicos

Sistematização das ações realizadas, resultados e encaminhamentos.

2. Reuniões de devolutiva

Apresentação dos resultados para gestores, coordenadores e professores.
3. Encontros com as famílias
Compartilhamento de informações sobre o desenvolvimento da aprendizagem.
4. Cards e materiais informativos
Divulgação de resultados e avanços da Rede Municipal de Ensino.
5. Redes sociais institucionais
Publicização de ações, projetos, práticas exitosas e resultados gerais.

6. Eventos educacionais
Apresentação e reconhecimento de experiências exitosas e avanços da rede**.**
7. Boletins e informativos
Sistematização periódica de informações relevantes sobre a Política de Alfabetização.

8. Relatório anual
Consolidação das ações, resultados, avanços, desafios e encaminhamentos da política municipal.

10. CRONOGRAMA DE COMUNICAÇÃO – 2026

PERÍODO	AÇÃO
Janeiro	Divulgação do planejamento anual da Política de Alfabetização
Fevereiro	Mobilização das escolas e profissionais
Março	Divulgação das ações de formação e acompanhamento
Abril	Campanhas e ações de incentivo à leitura
Maio	Divulgação das ações de avaliação e acompanhamento
Junho	Divulgação das formações, projetos e práticas pedagógicas
Julho	Divulgação de ações de acompanhamento e planejamento
Agosto	Mobilização para ações de leitura, escrita e alfabetização
Setembro	Divulgação das formações e ações de monitoramento
Outubro	Valorização das crianças e divulgação de projetos de leitura
Novembro	Divulgação dos resultados e práticas exitosas
Dezembro	Sistematização e divulgação dos resultados anuais

11. RESPONSABILIDADES
Secretaria Municipal de Educação

Compete à Secretaria:
· coordenar o Plano de Comunicação;
· validar as informações divulgadas;
· organizar o calendário de comunicação;
· acompanhar a execução das ações;
· garantir a divulgação institucional dos resultados.
Articulação Municipal do CNCA Compete à Articulação Municipal:
· apoiar a elaboração das informações;
· acompanhar a divulgação das ações do CNCA;
· organizar evidências das ações comunicadas;
· contribuir para a mobilização das equipes escolares;
· sistematizar informações para os relatórios.
Equipes gestoras das escolas Compete às equipes gestoras:
· divulgar as informações recebidas da Secretaria;
· mobilizar professores, estudantes e famílias;
· registrar as ações desenvolvidas;
· encaminhar evidências e resultados à Secretaria.
Coordenadores pedagógicos Compete aos coordenadores:
· apoiar a comunicação das orientações pedagógicas;
· mobilizar os professores;
· divulgar cronogramas e ações;
· contribuir com registros e evidências.

12. MONITORAMENTO DO PLANO
A execução do Plano de Comunicação será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação por meio de:
· registro das publicações realizadas;
· arquivo dos cards e materiais produzidos;
· registros fotográficos;
· listas de participação em reuniões e eventos;
· atas;
· relatórios;
· registros das ações de mobilização;
· acompanhamento da participação das escolas;

· análise das ações realizadas e das necessidades de comunicação.
Ao final do período, será realizada a sistematização das ações desenvolvidas, identificando avanços, dificuldades e estratégias que poderão ser aperfeiçoadas para o ciclo seguinte.
13. EVIDÊNCIAS PARA O SELO 2026

Para comprovar a execução do Plano de Comunicação Municipal, a Secretaria Municipal de Educação deverá organizar uma pasta específica contendo:

1. Portaria/Resolução que aprova o Plano de Comunicação;
2. Plano de Comunicação Municipal;
3. cronograma de comunicação;
4. cards publicados;
5. prints das publicações nos canais oficiais;
6. comunicados enviados às escolas;
7. registros de reuniões;
8. registros de mobilização das famílias;
9. registros fotográficos das ações;
10. materiais de campanhas de leitura e alfabetização;
11. divulgações de formações;
12. divulgações de práticas exitosas;
13. registros de divulgação dos resultados das avaliações.

14. RESULTADOS ESPERADOS

Com a implementação do Plano de Comunicação Municipal, espera-se:
· ampliar o conhecimento da comunidade sobre a Política Municipal de Alfabetização;
· fortalecer a participação dos profissionais da educação;
· ampliar o envolvimento das famílias;
· fortalecer a comunicação entre Secretaria e escolas;
· dar maior visibilidade às ações de alfabetização;
· valorizar as experiências exitosas;
· ampliar a transparência dos resultados;
· fortalecer a cultura de acompanhamento da aprendizagem;
· contribuir para o compromisso coletivo com a alfabetização das crianças.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Comunicação Municipal da Política de Alfabetização de Saloá/PE constitui instrumento de organização, mobilização e divulgação das ações desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino, fortalecendo a comunicação institucional e a participação dos diferentes atores envolvidos no processo de alfabetização.
Por meio da articulação entre Secretaria Municipal de Educação, escolas, profissionais, famílias e comunidade, busca-se consolidar uma comunicação contínua, transparente e estratégica, capaz de dar visibilidade às ações realizadas e aos resultados alcançados.
O Plano reafirma, assim, o compromisso do Município de Saloá com a garantia do direito à alfabetização e com o fortalecimento das ações desenvolvidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e da política de alfabetização em regime de colaboração.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de sua vigência, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO, 01 de outubro de 2026

SÉRGIO RICARDO DE MELO ALMEIDA
Secretário de Administração

Publicado por:
Flavia Tatiane de Souza Pinto
Código Identificador:ADD0479D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO DO SUL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2026

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO BENEDITO DO SUL/PE, com sede na rua DR. José Mariano, centro, s/n na cidade de São Benedito do Sul/PE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.785.318/0001-89, neste ato representada pela secretária **EVONEIDE GOMES DE CERQUEIRA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº 004/2026, PROCESSO LICITATÓRIO n.º 014, publicada e Homologada em Dia de 23/10/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA,** inscrita no CNPJ Sob o Nº **25.279.552/0001-01**, residente na CH 32 GLEBA 5-A PROLONGAMENTO DA RUA TRINDAD, S/N, ZONA RURAL, OURO VERDE DO OESTE/PR, CEP: 85.933-000. Representada por **MAICON UILIANS BACKES**, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF: 040.825.149-29, Portador do RG: 7.593.410-6 SESP/PR. indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta Ata é a Seleção da Proposta mais Vantajosa, Sistema de Registro de Preços, para aquisição Parceladas de **Medicamentos**, destinados ao abastecimento da **Farmácia Básica, Medicamentos Injetáveis, Medicamentos** para o **SAMU, Unidade Mista Santa Rita** e **PSF´S** do Município de São Benedito do Sul-PE. em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (**Anexo I**) e anexo do edital, podendo ser prorrogada, tendo como fornecedor registrado a empresa abaixo indicada.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA,						
CNPJ: 25.279.552/0001-01						
ENDEREÇO: CH 32 GLEBA 5-A PROLONGAMENTO DA RUA TRINDAD, S/N, ZONA RURAL, OURO VERDE DO OESTE/PR, CEP: 85.933-000						
REPRESENTANTE: MAICON UILIANS BACKES						
E-MAIL: dellydistribuidora@gmail.com **TEL.: (45) 3251 - 1461**						
Lote	Especificaçoes	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
11	Carbonato de cálcio+ colecalciferol 500mg+200UI comp (Composição/fórmula: carbonato de cálcio + colecalciferol (vitamina D3); concentração: 500mg, 200UI; forma farmacêutica: comprimido; via de administração: via oral; apresentação: unidade.)	Comprimido s	LAPON	6000	R$ 0,13	R$ 780,00
167	CLONAZEPAM 0,5MG (Composição/fórmula: clonazepam; concentração: 0,5MG; forma farmacêutica: forma farmacêutica não especificada; via de administração: conforme indicação/forma farmacêutica; apresentação: não especificada na descrição original.)	Comprimidos	ZILEPAM	43200	R$ 0,07	R$ 3.024,00
174	DIAZEPAM 5MG (Composição/fórmula: diazepam; concentração: 5MG; forma farmacêutica: forma farmacêutica não especificada; via de administração: conforme indicação/forma farmacêutica; apresentação: não especificada na descrição original.)	Comprimidos	SANTIAZEPAM	30000	R$ 0,05	R$ 1.500,00

Valor Total Global: R$ 5.304,00 (Cinco mil trezentos e quatro reais).
DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

VALIDADE DA ATA.

A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação.

REVISÃO E CANCELAMENTO.

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preçospraticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:

Por razão de interesse público; ou

A pedido do fornecedor.

DAS PENALIDADES.

O descumprimento da Ata de Registro de Preços/contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade;

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 27 do Decreto nº 11.462/2023, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS.

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, nos termos do art. 23 do Decreto nº 11.462/23.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços;

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (Duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

São Benedito do Sul/PE, 27 de outubro de 2026.

EVONEIDE GOMES DE CERQUEIRA
Secretária De Saúde

MAICON UILIANS BACKES
Distribuidora De Medicamentos Backes LTDA
CNPJ Nº 25.279.552/0001-01

Publicado por:
Jackson Fernando Torres Teodozio da Silva
Código Identificador:C7460964

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

SETOR DE COMPRAS
SOLICITAÇÃO PARA COTAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO DE ESPAÇOS DESTINADOS AO PROJETO DE RECURSOS INSTRUCIONAIS PARA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

O município de São Lourenço da Mata- PE, com sede à Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata – PE. CEP 54.735-565, inscrita no CNPJ sob o nº 11.251.832/0001-05, por intermédio do Setor de Planejamento de Contratações, vem solicitar aos interessados, cotação de preços para os itens dispostos no quadro abaixo.

Obs: As cotações deverão ser encaminhadas até o dia **04 de novembro de 2026** para o e-mail: **plan.contratacoes@slm.pe.gov.br.**
Objeto: Contratação de empresa especializada para a implantação de espaços destinados ao Projeto de Recursos Instrucionais para Educação Inclusiva, destinados ao atendimento de estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista – TEA, altas habilidades ou superdotação e demais estudantes com necessidades educacionais específicas da Rede Municipal de Ensino de São Lourenço da Mata/PE, conforme especificações técnicas e demais disposições abaixo fixadas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: CONJUNTO DE ANIMAIS SELVAGENS, TIPO FANTOCHE DE MÃO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto composto por, no mínimo, 7 fantoches, produzidos em feltro, com boca articulada, permitindo movimentos, sendo um fantoche de cada animal: arara, girafa, hipopótamo, jacaré, leão, tucano e zebra.*	CONJUNTO	7	R$	R$
2	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: CONJUNTO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS, TIPO FANTOCHE DE MÃO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto composto por, no mínimo, 7 fantoches, produzidos em feltro, com boca articulada, permitindo movimentos, sendo um fantoche de cada animal: cachorro, carneiro, cavalo, galo, gato, porco e vaca.*	CONJUNTO	7	R$	R$
3	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: CONJUNTO FAMÍLIA PRETA, TIPO FANTOCHE DE MÃO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS*	CONJUNTO	7	R$	R$

	NEURODIVERGENTES. *Conjunto composto por, no mínimo, 7 fantoches representando integrantes de uma família negra, produzidos em feltro, com boca articulada, permitindo movimentos, sendo: avô, avó, pai, mãe, menino, menina e bebê.*				
4	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: CONJUNTO FAMÍLIA BRANCA, TIPO FANTOCHE DE MÃO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES.* *Conjunto composto por, no mínimo, 7 fantoches representando integrantes de uma família branca, produzidos em feltro, com boca articulada, permitindo movimentos, sendo: avô, avó, pai, mãe, menino, menina e bebê.*	CONJUNTO	7	R$	R$
5	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: ALINHAVOS NUMERAIS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto composto por, no mínimo, 10 placas em madeira, medindo 9,5 x 15 x 0,3 cm cada, acompanhadas de 10 cadarços para realização das atividades de alinhavo.*	CONJUNTO	7	R$	R$
6	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: ALINHAVOS VOGAIS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto composto por, no mínimo, 5 placas em madeira, medindo 9,5 x 21 x 0,3 cm cada, acompanhadas de 5 cadarços para realização das atividades de alinhavo.*	CONJUNTO	7	R$	R$
7	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: BATE MARTELO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES.* *Recurso confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 7 peças, com dimensões aproximadas de 22,5 x 19,5 x 9 cm, acondicionado em embalagem cartonada.*	CONJUNTO	7	R$	R$
8	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: CAIXA DUO ATIVIDADES, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Recurso confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 1 base, 4 formas e 12 placas, com dimensões aproximadas do produto de 18 x 18 x 18 cm, acondicionado em embalagem de plástico encolhível.*	CONJUNTO	7	R$	R$
9	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: CAIXAS DE ENCAIXE, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 5 peças de tamanhos variados, sendo a menor caixa com dimensões de 2,5 x 2,5 x 4 cm e a maior caixa com dimensões de 12,5 x 12,5 x 4 cm, acondicionado em embalagem de plástico encolhível.*	CONJUNTO	7	R$	R$
10	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: CARRO COM BLOCOS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Recurso confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 21 peças, com dimensões aproximadas do produto de 28 x 21 x 5 cm, acondicionado em embalagem de plástico envolvível*	CONJUNTO	7	R$	R$
11	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: PINOS COLORIDOS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Recurso confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 20 peças, com dimensões aproximadas do produto de 18 x 13,8 x 7 cm, acondicionado em embalagem cartonada.*	CONJUNTO	7	R$	R$
12	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: SÓLIDOS GEOMÉTRICOS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 11 peças representativas de sólidos geométricos, com alturas variando de 3,5 a 8 cm, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
13	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: BLOCOS LÓGICOS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 48 peças de diversos tamanhos, acondicionado em caixa.*	CONJUNTO	7	R$	R$
14	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: ALFABETO ILUSTRADO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 26 placas, 26 letras e 26 palavras, sendo as placas com dimensões de 6 x 5 x 0,3 cm e as peças de letras e palavras com dimensões de 6 x 2,5 x 0,3 cm, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
15	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: VAMOS FORMAR PALAVRAS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 36 peças, medindo 4 x 4 x 0,3 cm cada, acondicionado em embalagem cartonada.*	CONJUNTO	7	R$	R$
16	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: ALFABETO SILÁBICO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 365 peças, medindo 4 x 4 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
17	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: CARTAS PARA DITADO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto de cartas pedagógicas destinadas à realização de atividades de ditado, reconhecimento de palavras, associação entre imagens e palavras e desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita.*	CONJUNTO	7	R$	R$
18	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: LOTO LEITURA, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 130 peças, incluindo letras com dimensões de 4 x 4 x 0,3 cm, palavras com dimensões de 4 x 8 x 0,3 cm e cartelas com dimensões de 21 x 21 x 0,3 cm, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
19	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: PALAVRAS CRUZADAS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto*	CONJUNTO	7	R$	R$

	confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 72 peças, medindo 4 x 4 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.				
20	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: KIT DE QUEBRA-CABEÇA ANIMAIS E FILHOTES, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 62 peças, com dimensões aproximadas do produto de 20 x 20 x 1,5 cm, acondicionado em embalagem de plástico encolhível.*	KIT	7	R$	R$
21	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: KIT ÁBACO ABERTO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Recurso confeccionado em madeira e E.V.A., composto por, no mínimo, 50 peças, com dimensões aproximadas do produto de 21,5 x 15,5 x 6 cm, acondicionado em embalagem de plástico encolhível.*	KIT	7	R$	R$
22	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: ESCALA CUISENAIRE, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 294 peças de tamanhos variados, sendo a menor peça com dimensões de 1 x 1 x 1 cm e a maior peça com dimensões de 10 x 1 x 1 cm, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
23	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: FAZENDO CÁLCULOS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 42 peças, medindo 4 x 4 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
24	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: MATERIAL DOURADO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 111 peças, contemplando unidades, dezenas e uma centena, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
25	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: CAI CAI PÓ PÓ, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Recurso confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 37 peças, com base medindo 37 x 19 x 8 cm, peças com dimensões de 7,5 x 2,5 x 1,5 cm e varetas com comprimento de 20 cm, acondicionado em embalagem cartonada.*	CONJUNTO	7	R$	R$
26	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: MONTE TORRE, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 54 peças, medindo 7,5 x 2,5 x 1,5 cm cada, formando uma torre com altura aproximada de 27 cm quando montada, acondicionado em embalagem cartonada.*	CONJUNTO	7	R$	R$
27	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: JOGO DE ARGOLAS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Recurso confeccionado em madeira e plástico, composto por, no mínimo, 1 base, 7 pinos e 7 argolas de tamanhos variados, com dimensões aproximadas do produto de 50 x 12 x 10 cm.*	CONJUNTO	7	R$	R$
28	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: TORRE DE HANÓI, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Recurso confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 7 peças, com dimensões aproximadas do produto de 35 x 12 x 12 cm, acondicionado em embalagem cartonada.*	CONJUNTO	7	R$	R$
29	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: TANGRAM, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 70 peças de diversos tamanhos, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
30	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: SEQUÊNCIA LÓGICA ANIMAIS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 16 peças, medindo 7 x 7 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
31	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: SEQUÊNCIA LÓGICA DATAS COMEMORATIVAS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 16 peças, medindo 7 x 7 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
32	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: SEQUÊNCIA LÓGICA DERIVADOS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 16 peças, medindo 7 x 7 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
33	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: SEQUÊNCIA LÓGICA DIA A DIA, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 16 peças, medindo 7 x 7 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
34	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: SEQUÊNCIA LÓGICA HISTÓRIA, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 16 peças, medindo 7 x 7 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
35	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: SEQUÊNCIA LÓGICA NATUREZA, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 16 peças, medindo 7 x 7 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
36	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: SEQUÊNCIA LÓGICA PROFISSÕES,*	CONJUNTO	7	R$	R$

	PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 16 peças, medindo 7 x 7 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.				
37	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: SEQUÊNCIA LÓGICA TRÂNSITO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 16 peças, medindo 7 x 7 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
38	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO — PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO DOMINÓ COMPLETANDO A HISTÓRIA, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 28 peças, medindo 7 x 3 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
39	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: DOMINÓ ASSOCIAÇÃO DE IDEIAS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 28 peças, medindo 7 x 3 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
40	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: DOMINÓ ALFABETO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 28 peças, medindo 7 x 3 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
41	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: DOMINÓ DIVISÃO SILÁBICA, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 28 peças, medindo 7 x 3 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
42	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO — PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO DOMINÓ BICHOS DE ESTIMAÇÃO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 28 peças, medindo 7 x 3 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
43	**RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *SISTEMA DE ENSINO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA IMPRESSO COM PLATAFORMAS DIGITAIS: O SISTEMA DE ENSINO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DEVERÁ ESTAR ESTRUTURADO EM UM LIVRO O QUAL DEVERÁ POSSUIR AS ORIENTAÇÕES DE UTILIZAÇÕES DAS PLATAFORMAS DIGITAIS ESPECIFICADAS NO MEMORIAL DESCRITIVO E SEUS ACESSOS. ESPECIFICAÇÃO GRÁFICA MÍNIMA: FORMATO FECHADO: MÍNIMO DE 20,5 X 27,5 CM. CAPA: 4X4 CORES, CAPA DURA. MIOLO: PAPEL OFFSET 75GR OU SUPERIOR, 4X4 CORES. ACABAMENTO: CAPA LAMINADA BRILHO. DEVERÁ ESTAR INTEGRADO COM A SEGUINTE PLATAFORMA EDUCACIONAL: PLATAFORMA QUE APOIE O AUTOAPRENDIZADO DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL, EMPREGANDO OBJETOS EDUCACIONAIS DIGITAIS (OED), MODELADOS COM BASE EM ELEMENTOS DE JOGOS (GAMIFICAÇÃO OU LUDIFICAÇÃO), TRILHAS DE APRENDIZAGEM, SISTEMAS DE PONTUAÇÃO, NÍVEIS E RANQUEAMENTOS, SISTEMA MONETÁRIO LÚDICO TODOS COM O PROPÓSITO DE AUMENTAR OS NÍVEIS DE ENGAJAMENTO DO ALUNO E DE RETENÇÃO DO APRENDIZADO. REQUISITOS FUNCIONAIS DA PLATAFORMA 01. O SISTEMA DEVE POSSUIR UMA TELA DE LOGIN, A FIM DE MANTER A SEGURANÇA. 02.O SISTEMA DEVE POSSUIR UM CONTROLE DE ACESSO RESTRITO AOS USUÁRIOS COM OS RESPECTIVOS NÍVEIS DE PERMISSÃO, A FIM DE MANTER A SEGURANÇA. 03.O SISTEMA DEVE PERMITIR A CUSTOMIZAÇÃO DAS TELAS APÓS O LOGIN COM LOGO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CORRESPONDENTE...*	UNIDADE	36	R$	R$
44	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO DOMINÓ CORES E FORMAS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 28 peças, medindo 7 x 3 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
45	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO — PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO JOGO DE MEMÓRIA ALFABETIZAÇÃO, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 52 peças, medindo 5 x 5 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
46	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: JOGO DE MEMÓRIA NUMERAIS E QUANTIDADES, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 50 peças, medindo 5 x 5 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
47	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: JOGO DE MEMÓRIA OPOSTOS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 40 peças, medindo 5 x 5 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
48	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: JOGO DE MEMÓRIA SÍLABAS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 40 peças, medindo 5 x 5 x 0,3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
49	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: ALFABETO BRAILLE, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 16 peças, com dimensões de 8 x 0,6 x 6 cm, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
50	***RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: DOMINÓ EM LIBRAS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto*	CONJUNTO	7	R$	R$

	confeccionado em MDF, composto por, no mínimo, 28 peças, medindo 7 x 0,3 x 3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.				
51	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: DOMINÓ DE FORMAS VAZADAS EM BRAILLE, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em MDF, composto por, no mínimo, 28 peças, medindo 7 x 0,3 x 3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
52	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: DOMINÓ FRUTAS EM LIBRAS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em MDF, composto por, no mínimo, 28 peças, medindo 7 x 0,3 x 3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
53	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: DOMINÓ PERCEPÇÃO BRAILLE, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 28 peças, medindo 7 x 0,3 x 3 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
54	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: JOGO DE MEMÓRIA TÁTIL, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 18 peças, medindo 5 x 5 x 0,3 cm cada, acondicionado em embalagem cartonada.*	CONJUNTO	7	R$	R$
55	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: JOGO DE MEMÓRIA NUMERAIS E QUANTIDADES EM LIBRAS, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em MDF, composto por, no mínimo, 30 peças, medindo 4 x 0,3 x 4 cm cada, acondicionado em caixa de madeira.*	CONJUNTO	7	R$	R$
56	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: PEQUENO CONSTRUTOR, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em madeira, composto por, no mínimo, 100 peças, com alturas variando de 2 a 5 cm, acondicionado em embalagem cartonada.*	CONJUNTO	7	R$	R$
57	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: JOGO DE MEMÓRIA EM BAIXO-RELEVO BRAILLE, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Conjunto confeccionado em MDF, composto por, no mínimo, 20 peças, medindo 4 x 0,6 x 4 cm cada, acondicionado em embalagem cartonada.NEURODIVERGENTES.*	CONJUNTO	7	R$	R$
58	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: BONECO BRAILLE, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Boneco confeccionado em tecido de algodão e poliéster, com cores e estampas diversas, medindo aproximadamente 30 cm de altura.*	UNIDADE	7	R$	R$
59	**RECURSO INSTRUCIONAL PARA USO EM SALA COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *RECURSO INSTRUCIONAL PARA ALUNOS NEURODIVERGENTES - KIT PARA ESCOLA, COMPOSTO POR MATERIAL PARADIDÁTICO PARA NEURODIVERGENTES COMPOSTO POR GUIA DE ORIENTAÇÕES E ACESSO A PLATAFORMA DIGITAL COM INTELIGENCIA ARTIFICIAL. O MATERIAL PARADIDÁTICO DEVERÁ CONTER ORIENTAÇÕES COM ATIVIDADES PARA ALUNOS COM TDAH, AUTISMO E OUTRAS NEURODIVERGÊNCIAS, INCLUINDO ACESSO A PLATAFORMA DIGITAL QUE DEVERÁ CONTEMPLAR ACESSO A UMA PLATAFORMA GAMIFICADA QUE FORNECE DADOS PARA MELHORES DECISÕES EDUCACIONAIS E GAMIFICADA BASEADA EM EVIDÊNCIAS, QUE ESTIMULA O APRENDIZADO E O DESENVOLVIMENTO COGNITIVO DOS ALUNOS. A PLATAFORMA DEVERÁ APRESENTAR: • PROMOVE O DESENVOLVIMENTO COGNITIVO. • COLETA DE DADOS COGNITIVOS. • ENTRETENIMENTO PARA CRIANÇAS E PAIS. • JOGOS. • ESTIMULA A INTERAÇÃO COM EXERCÍCIOS COGNITIVOS. • DADOS PARA ENFOQUES INDIVIDUALIZADOS. • INDICA AS NECESSIDADES REAIS DE CADA CRIANÇA. • DETALHAMENTO DOS RELATÓRIOS. DETALHAMENTO DE RELATÓRIO QUALITATIVO*	KIT	1	R$	R$
60	**RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *MATERIAL PEDAGÓGICO PARA SALA DE AULA PARA USO INTEGRADO AO SISTEMA DE ENSINO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PARA ARMAZENAMENTO TRANSLADO E RECARGA DE TABLETS. GABINETE COM 04 (QUATRO) RÊS O S NO RÊS O 03 (RÊS) POLEGADAS DE DIÂMETRO COM TRAVAS. CAPACIDADE MÍNIMA PARA ARMAZENAMENTO DE 36 (TRINTA E SEIS) TABLETS COLOCADOS EM POSIÇÃO VERTICAL OU HORIZONTAL CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO OU MDF, COM NO MÍNIMO UMA PORTA FRONTAL, COM CHAVES, PUXADORES LATERAIS SUPERIORES, EM NO MÍNIMO 01 LADO PARA FACILITAR O MANUSEIO E O DESLOCAMENTO DO GABINETE. ACABAMENTO EM PINTURA OU MDF LAMINADO RESISTENTE A RISCOS E CORROSÃO SEM REBARBAS E COM BORDAS SUAVES PARA SEGURANÇA E MANUSEIO, ALIMENTAÇÃO BIVOLT 110/220V.*	UNIDADE	1	R$	R$
61	*****RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *PROJETO PEDAGÓGICO IMPRESSO INTEGRADO COM RECURSO INSTRUCIONAL MANIPULATIVO: BONECA BRAILLE, PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM CRIANÇAS NEURODIVERGENTES. Boneca confeccionada em tecido de algodão e poliéster, com cores e estampas diversas, medindo aproximadamente 30 cm de altura.*	UNIDADE	7	R$	R$
62	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO** *RECURSO INSTRUCIONAL PARA EDUCAÇÃO MIDIÁTICA, INTEGRADO COM ENTREGA DE TELEVISOR LED DE 65 POLEGADAS PARA USO DENTRO DO ESPAÇO TEMATIZADO E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES LÚDICO-INTERATIVAS.*	UNIDADE	1	R$	R$
63	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *MESA DIGITAL INTERATIVA DESTINADA À REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E COGNITIVAS COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES E COM DEFICIÊNCIA. DEVERÁ POSSUIR TELA COLORIDA MULTITOQUE DE, NO MÍNIMO, 21 POLEGADAS, RESOLUÇÃO FULL HD OU SUPERIOR, PROCESSADOR INTEGRADO, MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 4 GB E ARMAZENAMENTO SSD DE, NO MÍNIMO, 120 GB, OU CONFIGURAÇÃO TECNICAMENTE EQUIVALENTE QUE ASSEGURE O DESEMPENHO NECESSÁRIO. ESTRUTURA RESISTENTE, ESTÁVEL, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COM CANTOS ARREDONDADOS E DIMENSÕES ADEQUADAS AO USO INFANTIL. DEVERÁ POSSUIR CONECTIVIDADE WI-FI E/OU ETHERNET, REPRODUÇÃO DE ÁUDIO, SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL COM OS APLICATIVOS EDUCACIONAIS E POSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS SEM CONEXÃO CONTÍNUA À INTERNET. DEVERÁ PERMITIR A INTEGRAÇÃO COM RECURSOS*	UNIDADE	2	R$	R$

	DIGITAIS DE ALFABETIZAÇÃO, MATEMÁTICA, LINGUAGEM, COORDENAÇÃO MOTORA, PERCEPÇÃO SENSORIAL E DESENVOLVIMENTO COGNITIVO, ALÉM DE DISPONIBILIZAR FUNCIONALIDADES DE ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS APLICATIVOS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ ACOMPANHAR OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO, MANUAL EM PORTUGUÊS E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, OBSERVADAS AS NORMAS DE SEGURANÇA APLICÁVEIS. SERÃO ACEITAS SOLUÇÕES TECNICAMENTE EQUIVALENTES, INDEPENDENTEMENTE DE MARCA OU FABRICANTE.				
64	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE IDENTIFICAÇÃO, DISCRIMINAÇÃO E ASSOCIAÇÃO DE CORES, POR MEIO DA MANIPULAÇÃO DE ELEMENTOS VISUAIS NA TELA SENSÍVEL AO TOQUE. DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DA PERCEPÇÃO VISUAL, ATENÇÃO, COORDENAÇÃO MOTORA E RACIOCÍNIO LÓGICO, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
65	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)* *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE RECONHECIMENTO E ASSOCIAÇÃO ENTRE ANIMAIS E SEUS RESPECTIVOS FILHOTES, UTILIZANDO ELEMENTOS VISUAIS INTERATIVOS. DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DA PERCEPÇÃO VISUAL, ATENÇÃO, ASSOCIAÇÃO DE IDEIAS E CONHECIMENTO DO MUNDO ANIMAL, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
66	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES INTERATIVAS DE RECONHECIMENTO, IDENTIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ANIMAIS POR MEIO DE ESTÍMULOS VISUAIS E COMANDOS NA TELA SENSÍVEL AO TOQUE. DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO, PERCEPÇÃO VISUAL, COORDENAÇÃO MOTORA E CAPACIDADE DE IDENTIFICAÇÃO, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
67	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE IDENTIFICAÇÃO, COMPARAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E ASSOCIAÇÃO DE CORES E FORMAS GEOMÉTRICAS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: FAVORECER A COMPREENSÃO DE CARACTERÍSTICAS VISUAIS E GEOMÉTRICAS. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: DISCRIMINAÇÃO VISUAL, RACIOCÍNIO LÓGICO, ATENÇÃO E COORDENAÇÃO MOTORA. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: CLASSIFICAÇÃO, COMPARAÇÃO E RECONHECIMENTO DE PADRÕES, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
68	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE IDENTIFICAÇÃO E ASSOCIAÇÃO ENTRE ANIMAIS, A PARTIR DE CARACTERÍSTICAS E ELEMENTOS VISUAIS APRESENTADOS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: ESTIMULAR O RECONHECIMENTO E A CORRESPONDÊNCIA ENTRE ELEMENTOS. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ATENÇÃO, PERCEPÇÃO VISUAL, MEMÓRIA E RACIOCÍNIO ASSOCIATIVO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: COMPARAÇÃO, ASSOCIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
69	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE IDENTIFICAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE SEQUÊNCIAS DE ELEMENTOS VISUAIS, CORES OU FORMAS, POR MEIO DE INTERAÇÃO NA TELA. OBJETIVO PEDAGÓGICO: ESTIMULAR A PERCEPÇÃO DE PADRÕES E A ORGANIZAÇÃO SEQUENCIAL. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ATENÇÃO, RACIOCÍNIO LÓGICO, MEMÓRIA VISUAL E PERCEPÇÃO DE SEQUÊNCIAS. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: IDENTIFICAÇÃO DE PADRÕES, ORDENAÇÃO E CONTINUIDADE LÓGICA, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
70	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE RECONHECIMENTO, DISCRIMINAÇÃO E ASSOCIAÇÃO DE SONS DE AVES A ELEMENTOS VISUAIS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: ESTIMULAR A PERCEPÇÃO AUDITIVA E A ASSOCIAÇÃO ENTRE SONS E IMAGENS. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ATENÇÃO AUDITIVA, MEMÓRIA, PERCEPÇÃO SONORA E DISCRIMINAÇÃO DE ESTÍMULOS. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: ESCUTA, IDENTIFICAÇÃO E ASSOCIAÇÃO DE INFORMAÇÕES SONORAS, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
71	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE ESCUTA, IDENTIFICAÇÃO E ASSOCIAÇÃO DE SONS A IMAGENS OU ELEMENTOS CORRESPONDENTES. OBJETIVO PEDAGÓGICO: DESENVOLVER A DISCRIMINAÇÃO AUDITIVA E O RECONHECIMENTO DE ESTÍMULOS SONOROS. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ATENÇÃO AUDITIVA, MEMÓRIA, CONCENTRAÇÃO E ASSOCIAÇÃO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: PERCEPÇÃO, INTERPRETAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE SONS, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
72	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE EXPLORAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO DE ANIMAIS E SUAS CARACTERÍSTICAS, UTILIZANDO ELEMENTOS VISUAIS INTERATIVOS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: AMPLIAR O CONHECIMENTO SOBRE O MUNDO ANIMAL. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: OBSERVAÇÃO, ATENÇÃO, MEMÓRIA E CLASSIFICAÇÃO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: IDENTIFICAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS, COMPARAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CONHECIMENTOS SOBRE OS ANIMAIS, PARA*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$

	APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.				
73	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE RECONHECIMENTO, DIFERENCIAÇÃO, COMBINAÇÃO E ASSOCIAÇÃO DE CORES EM ELEMENTOS VISUAIS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: AMPLIAR O RECONHECIMENTO E A COMPREENSÃO DAS CORES. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: PERCEPÇÃO VISUAL, ATENÇÃO, CRIATIVIDADE E DISCRIMINAÇÃO DE CORES. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: IDENTIFICAÇÃO, COMPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE ESTÍMULOS VISUAIS, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
74	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS, ACOMPANHAMENTO DE NARRATIVAS E ORGANIZAÇÃO DE ACONTECIMENTOS EM SEQUÊNCIA, UTILIZANDO RECURSOS VISUAIS E/OU SONOROS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: FAVORECER A COMPREENSÃO DE HISTÓRIAS E A ORGANIZAÇÃO TEMPORAL DE EVENTOS. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ATENÇÃO, MEMÓRIA, LINGUAGEM E COMPREENSÃO NARRATIVA. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: INTERPRETAÇÃO, SEQUENCIAÇÃO E RECONHECIMENTO DE PERSONAGENS E ACONTECIMENTOS, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
75	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE EXPLORAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE ELEMENTOS DO ESPAÇO, COMO PLANETAS, ESTRELAS E OUTROS CORPOS CELESTES, POR MEIO DE REPRESENTAÇÕES VISUAIS INTERATIVAS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: ESTIMULAR A CURIOSIDADE E A CONSTRUÇÃO DE CONHECIMENTOS INTRODUTÓRIOS SOBRE O ESPAÇO. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: OBSERVAÇÃO, ATENÇÃO, MEMÓRIA VISUAL E IDENTIFICAÇÃO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: EXPLORAÇÃO, RECONHECIMENTO E ASSOCIAÇÃO DE INFORMAÇÕES, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
76	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE RECONHECIMENTO E IDENTIFICAÇÃO DOS ESTADOS BRASILEIROS E DE SUA LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA, UTILIZANDO REPRESENTAÇÕES CARTOGRÁFICAS INTERATIVAS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: DESENVOLVER CONHECIMENTOS SOBRE A ORGANIZAÇÃO TERRITORIAL DO BRASIL. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: PERCEPÇÃO ESPACIAL, MEMÓRIA VISUAL, ATENÇÃO E LOCALIZAÇÃO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: IDENTIFICAÇÃO GEOGRÁFICA, ORIENTAÇÃO ESPACIAL E RECONHECIMENTO DO TERRITÓRIO BRASILEIRO, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
77	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE CRIAÇÃO, PERSONALIZAÇÃO E COMBINAÇÃO DE PERSONAGENS OU ELEMENTOS VISUAIS, PERMITINDO ESCOLHAS E INTERAÇÕES NA TELA. OBJETIVO PEDAGÓGICO: ESTIMULAR A IMAGINAÇÃO, A CRIATIVIDADE E A EXPRESSÃO INDIVIDUAL. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: CRIATIVIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA, PERCEPÇÃO VISUAL E TOMADA DE DECISÕES. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: EXPRESSÃO CRIATIVA, COMPOSIÇÃO VISUAL E AUTONOMIA, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
78	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE EXPLORAÇÃO E RECONHECIMENTO DO MAPA DO BRASIL, PERMITINDO A IDENTIFICAÇÃO DE REGIÕES, ESTADOS E LOCALIZAÇÕES GEOGRÁFICAS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: FAVORECER A COMPREENSÃO DA REPRESENTAÇÃO CARTOGRÁFICA DO TERRITÓRIO BRASILEIRO. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ORIENTAÇÃO ESPACIAL, PERCEPÇÃO VISUAL, ATENÇÃO E LOCALIZAÇÃO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: LEITURA DE REPRESENTAÇÕES CARTOGRÁFICAS E RECONHECIMENTO TERRITORIAL, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
79	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE INTERAÇÃO COM PERSONAGENS EM DESLOCAMENTO, EXIGINDO A IDENTIFICAÇÃO DE ESTÍMULOS VISUAIS E A REALIZAÇÃO DE COMANDOS NA TELA. OBJETIVO PEDAGÓGICO: ESTIMULAR A COORDENAÇÃO MOTORA E A ATENÇÃO DURANTE ATIVIDADES INTERATIVAS. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: COORDENAÇÃO VISOMOTORA, ATENÇÃO, PERCEPÇÃO ESPACIAL E TEMPO DE RESPOSTA. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: CONTROLE DE MOVIMENTOS, ORIENTAÇÃO ESPACIAL E RESPOSTA A ESTÍMULOS, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
80	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE RECONHECIMENTO E EXPLORAÇÃO DE DINOSSAUROS E SUAS CARACTERÍSTICAS, POR MEIO DE IMAGENS E INTERAÇÕES DIGITAIS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: ESTIMULAR A CURIOSIDADE E O CONHECIMENTO SOBRE ANIMAIS PRÉ-HISTÓRICOS. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ATENÇÃO, OBSERVAÇÃO, MEMÓRIA VISUAL E IDENTIFICAÇÃO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: RECONHECIMENTO DE CARACTERÍSTICAS, COMPARAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE INFORMAÇÕES, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
81	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO DE PARTES DO CORPO HUMANO E DE SUAS FUNÇÕES BÁSICAS, UTILIZANDO REPRESENTAÇÕES VISUAIS INTERATIVAS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: PROMOVER O CONHECIMENTO DO CORPO HUMANO E A CONSCIÊNCIA CORPORAL. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$

	PERCEPÇÃO CORPORAL, MEMÓRIA, ATENÇÃO E IDENTIFICAÇÃO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: RECONHECIMENTO DO ESQUEMA CORPORAL E ASSOCIAÇÃO ENTRE PARTES DO CORPO E SUAS FUNÇÕES, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.				
82	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE RECONHECIMENTO, ORGANIZAÇÃO E COMBINAÇÃO DE LETRAS E SÍLABAS PARA FORMAÇÃO DE PALAVRAS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: FAVORECER O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES INICIAIS DE LEITURA E ESCRITA. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA, RECONHECIMENTO DE LETRAS, ATENÇÃO E ORGANIZAÇÃO SEQUENCIAL. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: FORMAÇÃO DE PALAVRAS, ASSOCIAÇÃO ENTRE ELEMENTOS DA LINGUAGEM E DESENVOLVIMENTO DA ALFABETIZAÇÃO, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
83	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE RESOLUÇÃO DE DESAFIOS MATEMÁTICOS, ENVOLVENDO RECONHECIMENTO DE NÚMEROS, CONTAGEM, ASSOCIAÇÃO DE QUANTIDADES E OPERAÇÕES ARITMÉTICAS BÁSICAS, CONFORME O NÍVEL DE APRENDIZAGEM. OBJETIVO PEDAGÓGICO: ESTIMULAR O RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO E A RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ATENÇÃO, CÁLCULO, CONTAGEM E RACIOCÍNIO LÓGICO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA E COMPREENSÃO DE RELAÇÕES NUMÉRICAS, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
84	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE PINTURA, COLORAÇÃO E CRIAÇÃO DE COMPOSIÇÕES VISUAIS, UTILIZANDO CORES E FERRAMENTAS DIGITAIS DE INTERAÇÃO. OBJETIVO PEDAGÓGICO: ESTIMULAR A EXPRESSÃO ARTÍSTICA E A CRIATIVIDADE. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: COORDENAÇÃO MOTORA FINA, PERCEPÇÃO VISUAL, CRIATIVIDADE E ATENÇÃO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: EXPRESSÃO VISUAL, COMPOSIÇÃO ARTÍSTICA E EXPLORAÇÃO DE CORES, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
85	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE CONTAGEM, COMPARAÇÃO DE QUANTIDADES, RECONHECIMENTO NUMÉRICO E RESOLUÇÃO DE OPERAÇÕES MATEMÁTICAS BÁSICAS, CONFORME O NÍVEL DE APRENDIZAGEM. OBJETIVO PEDAGÓGICO: FAVORECER A COMPREENSÃO DE CONCEITOS E OPERAÇÕES MATEMÁTICAS. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: RACIOCÍNIO LÓGICO, ATENÇÃO, CÁLCULO E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: COMPREENSÃO NUMÉRICA, RELAÇÕES QUANTITATIVAS E APLICAÇÃO DE CONCEITOS MATEMÁTICOS, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
86	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO OU FERRAMENTA DIGITAL COMPATÍVEL COM MESA INTERATIVA, DESTINADO À CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, PERMITINDO A COMBINAÇÃO DE ELEMENTOS VISUAIS E CONTEÚDOS EDUCACIONAIS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: POSSIBILITAR A ELABORAÇÃO DE ATIVIDADES ADEQUADAS ÀS NECESSIDADES DE APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: CRIATIVIDADE, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E INTERAÇÃO DIGITAL. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: CONSTRUÇÃO DE CONTEÚDOS, PERSONALIZAÇÃO DE ATIVIDADES E UTILIZAÇÃO PEDAGÓGICA DE RECURSOS DIGITAIS, ADMITINDO SOLUÇÕES EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
87	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE EXPLORAÇÃO, COMPARAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E ASSOCIAÇÃO DE ELEMENTOS RELACIONADOS A CONCEITOS COMO TAMANHO, FORMA, COR, QUANTIDADE E POSIÇÃO ESPACIAL. OBJETIVO PEDAGÓGICO: FAVORECER A COMPREENSÃO DE CONCEITOS BÁSICOS POR MEIO DE ATIVIDADES INTERATIVAS. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ATENÇÃO, PERCEPÇÃO VISUAL, RACIOCÍNIO LÓGICO E ORGANIZAÇÃO ESPACIAL. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: COMPARAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE RELAÇÕES CONCEITUAIS, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
88	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO OU FERRAMENTA DIGITAL DE PLANEJAMENTO, COMPATÍVEL COM A SOLUÇÃO DE MESA INTERATIVA, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES, CONTEÚDOS E RECURSOS EDUCACIONAIS, PERMITINDO O PLANEJAMENTO E O ACOMPANHAMENTO DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: APOIAR OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: GESTÃO DE ATIVIDADES, SISTEMATIZAÇÃO DE CONTEÚDOS E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO, ADMITINDO SOLUÇÕES EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
89	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO OU FERRAMENTA DIGITAL COMPATÍVEL COM A SOLUÇÃO DE MESA INTERATIVA, DESTINADO À ORGANIZAÇÃO E AO REGISTRO DE PRODUÇÕES, ATIVIDADES E EVIDÊNCIAS DE APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES, PERMITINDO A COMPOSIÇÃO DE PORTFÓLIOS DIGITAIS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: APOIAR O REGISTRO E O ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ORGANIZAÇÃO, REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA, SISTEMATIZAÇÃO DE PRODUÇÕES E ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM, ADMITINDO SOLUÇÕES EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
90	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)**	LICENÇA DE USO	2	R$	R$

	RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM HISTÓRIAS APRESENTADAS POR MEIO DE RECURSOS VISUAIS E CONTEÚDOS EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS), POSSIBILITANDO A INTERAÇÃO COM ELEMENTOS DA NARRATIVA. OBJETIVO PEDAGÓGICO: PROMOVER A ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL E A COMPREENSÃO DE NARRATIVAS. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ATENÇÃO VISUAL, COMPREENSÃO, MEMÓRIA E COMUNICAÇÃO. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: INTERPRETAÇÃO DE HISTÓRIAS, RECONHECIMENTO DE SINAIS E DESENVOLVIMENTO DA COMUNICAÇÃO ACESSÍVEL, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES E COM DEFICIÊNCIA, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.				
91	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE RECONHECIMENTO, IDENTIFICAÇÃO, SELEÇÃO E ASSOCIAÇÃO DE LETRAS DO ALFABETO A ELEMENTOS VISUAIS E/OU SONOROS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: FAVORECER A APRENDIZAGEM DAS LETRAS E O DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES INICIAIS DE ALFABETIZAÇÃO. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: RECONHECIMENTO DE LETRAS, ATENÇÃO, MEMÓRIA VISUAL E CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: IDENTIFICAÇÃO DO SISTEMA ALFABÉTICO E ASSOCIAÇÃO ENTRE LETRAS E REPRESENTAÇÕES CORRESPONDENTES, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
92	**RECURSO INSTRUCIONAL DIGITAL INTEGRADO COM RECURSO PEDAGÓGICO (MESA INTERATIVA)** *RECURSO PEDAGÓGICO DIGITAL COMPOSTO POR APLICATIVO PARA USO EM MESA DIGITAL INTERATIVA, COM ATIVIDADES DE IDENTIFICAÇÃO, RECONHECIMENTO, CONTAGEM E ASSOCIAÇÃO ENTRE NÚMEROS E QUANTIDADES, UTILIZANDO ELEMENTOS VISUAIS INTERATIVOS. OBJETIVO PEDAGÓGICO: FAVORECER O DESENVOLVIMENTO DAS NOÇÕES NUMÉRICAS E DA CONTAGEM. HABILIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS: ATENÇÃO, RACIOCÍNIO LÓGICO, RECONHECIMENTO NUMÉRICO E ASSOCIAÇÃO DE QUANTIDADES. COMPETÊNCIAS TRABALHADAS: COMPREENSÃO DA RELAÇÃO ENTRE NÚMERO E QUANTIDADE, SEQUENCIAÇÃO NUMÉRICA E CONSTRUÇÃO DE CONCEITOS MATEMÁTICOS INICIAIS, PARA APLICAÇÃO COM ESTUDANTES NEURODIVERGENTES, ADMITINDO SOLUÇÕES PEDAGÓGICAS EQUIVALENTES.*	LICENÇA DE USO	2	R$	R$
93	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Recurso pedagógico impresso, tipo livro infantil interativo, confeccionado em material cartonado resistente, com capa rígida, páginas ilustradas e mínimo de 16 páginas, em língua portuguesa, indicado para crianças a partir de 4 anos. Deverá apresentar conteúdos e elementos interativos que possibilitem o reconhecimento, a identificação e a expressão de sentimentos e emoções, contribuindo para o desenvolvimento do autoconhecimento, da comunicação, da empatia e das habilidades socioemocionais.	UNIDADE	10	R$	R$
94	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico impresso, com capa e páginas ilustradas, em língua portuguesa, contendo atividades educativas destinadas ao desenvolvimento da inteligência emocional infantil. Deverá trabalhar o reconhecimento e a expressão das emoções, a empatia, o autocontrole, a autoestima e a convivência social, por meio de propostas adequadas ao desenvolvimento das crianças.	UNIDADE	10	R$	R$
95	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, em língua portuguesa, com conteúdo pedagógico voltado à compreensão do sentimento de felicidade, ao reconhecimento de experiências positivas e à expressão das emoções. Deverá favorecer o autoconhecimento, a autoestima, a comunicação e o desenvolvimento socioemocional.	UNIDADE	10	R$	R$
96	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, em língua portuguesa, com conteúdo voltado à compreensão da calma e ao desenvolvimento de estratégias de autorregulação emocional. Deverá abordar situações cotidianas que favoreçam a identificação das emoções, a tranquilidade, a paciência e o autocontrole.	UNIDADE	10	R$	R$
97	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, em língua portuguesa, destinado ao desenvolvimento da coragem, da autoconfiança e da capacidade de enfrentar situações desafiadoras. Deverá apresentar conteúdo adequado à infância, favorecendo o reconhecimento dos medos, a expressão dos sentimentos e o fortalecimento da autoestima.	UNIDADE	10	R$	R$
98	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, em língua portuguesa, com conteúdo pedagógico voltado ao desenvolvimento da gentileza, do respeito, da empatia e da convivência social. Deverá abordar atitudes de cuidado, cooperação e valorização das relações interpessoais.	UNIDADE	10	R$	R$
99	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, em língua portuguesa, com narrativa voltada à afetividade, à expressão dos sentimentos, ao acolhimento e às relações interpessoais. Deverá favorecer o desenvolvimento da empatia, da comunicação emocional e da compreensão de diferentes formas de demonstrar carinho e cuidado.	UNIDADE	10	R$	R$
100	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Conjunto pedagógico composto por livro infantil impresso e ilustrado, acompanhado de personagem ou elemento lúdico em pelúcia relacionado à narrativa. Deverá apresentar conteúdo voltado à afetividade, ao acolhimento, à expressão dos sentimentos e à interação social, favorecendo atividades de contação de histórias, comunicação e desenvolvimento socioemocional.	CONJUNTO	10	R$	R$
101	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso, em formato de diário pedagógico, com páginas ilustradas e espaços destinados a registros, desenhos ou atividades de expressão emocional. Deverá possibilitar a identificação e o acompanhamento dos sentimentos, contribuindo para o autoconhecimento, a criatividade, a comunicação e a autorregulação emocional.	UNIDADE	10	R$	R$
102	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, em língua portuguesa, com conteúdo voltado à valorização da individualidade, ao respeito às diferenças e ao desenvolvimento da autoestima. Deverá abordar a liberdade de expressão dos sentimentos, dos interesses e das habilidades, favorecendo a inclusão, a empatia e a convivência respeitosa.	UNIDADE	10	R$	R$
103	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, destinado à identificação, ao reconhecimento e à associação de cores. Deverá apresentar recursos visuais adequados à aprendizagem infantil, favorecendo a percepção visual, a atenção, a discriminação de cores e a ampliação do vocabulário.	UNIDADE	10	R$	R$
104	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, com conteúdo destinado ao reconhecimento e à identificação de animais. Deverá apresentar imagens e informações adequadas à infância, favorecendo a ampliação do vocabulário, a percepção visual, a associação entre imagens e palavras e o conhecimento do mundo animal.	UNIDADE	10	R$	R$
105	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, destinado à apresentação e ao reconhecimento dos números e de suas relações com quantidades. Deverá favorecer a identificação dos numerais, a contagem inicial, a percepção visual e o desenvolvimento das primeiras habilidades matemáticas.	UNIDADE	10	R$	R$

106	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, destinado à apresentação e ao reconhecimento das letras do alfabeto. Deverá favorecer a identificação das letras, a associação entre letras, imagens e palavras, a ampliação do vocabulário e o desenvolvimento das habilidades iniciais de alfabetização.	UNIDADE	10	R$	R$
107	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, com atividades de reconhecimento de números, contagem e associação entre numerais e quantidades. Deverá utilizar linguagem e elementos visuais adequados à infância, favorecendo a atenção, a percepção visual e o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático, sem exigência de personagens específicos.	UNIDADE	10	R$	R$
108	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, destinado à identificação e ao reconhecimento das vogais. Deverá apresentar atividades de associação entre letras, imagens e palavras, contribuindo para a consciência fonológica, a percepção visual e o desenvolvimento das habilidades iniciais de leitura e escrita.	UNIDADE	10	R$	R$
109	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, destinado ao reconhecimento e à aprendizagem de palavras do cotidiano. Deverá favorecer a associação entre imagens e palavras, a ampliação do vocabulário, a comunicação oral e o desenvolvimento das habilidades iniciais de leitura.	UNIDADE	10	R$	R$
110	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, com conteúdo voltado ao reconhecimento dos números e à associação entre numerais e quantidades. Deverá contribuir para a contagem, a atenção, a percepção visual e o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático.	UNIDADE	10	R$	R$
111	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico impresso, com atividades de escrita e exercícios ilustrados destinados à formação de palavras e frases. Deverá possibilitar práticas de reconhecimento, leitura, cópia e escrita, favorecendo a coordenação motora fina, a organização da linguagem escrita e o desenvolvimento da alfabetização.	UNIDADE	10	R$	R$
112	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico impresso e ilustrado, com atividades de matemática adequadas ao processo de aprendizagem infantil. Deverá trabalhar o reconhecimento de números, a contagem, a associação de quantidades, as sequências e as relações matemáticas básicas, contribuindo para o raciocínio lógico e a resolução de problemas.	UNIDADE	10	R$	R$
113	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico impresso e ilustrado, com exercícios destinados à identificação, ao reconhecimento e ao registro de números. Deverá favorecer a contagem, a associação entre numerais e quantidades, a coordenação motora fina e a aprendizagem matemática inicial.	UNIDADE	10	R$	R$
114	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico impresso, com atividades de reconhecimento e escrita de letras em formato bastão. Deverá apresentar exercícios de traçado, identificação de letras e formação de palavras, favorecendo a coordenação motora fina, a percepção visual e o desenvolvimento da alfabetização.	UNIDADE	10	R$	R$
115	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico impresso, com atividades destinadas ao reconhecimento, à identificação e à formação de sílabas. Deverá apresentar exercícios de associação e combinação silábica, favorecendo a consciência fonológica, a leitura e a escrita de palavras.	UNIDADE	10	R$	R$
116	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico impresso, com atividades gráficas e ilustradas destinadas ao desenvolvimento da coordenação motora fina. Deverá contemplar exercícios de traçado, linhas, formas e movimentos preparatórios para a escrita, favorecendo a precisão dos movimentos, a percepção espacial e a organização visuomotora.	UNIDADE	10	R$	R$
117	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico impresso, com exercícios de reconhecimento e escrita de letras cursivas. Deverá contemplar atividades de traçado, formação de letras e palavras, favorecendo a coordenação motora fina, a organização espacial e o desenvolvimento da escrita.	UNIDADE	10	R$	R$
118	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico impresso, com atividades de reconhecimento e escrita de letras de forma. Deverá apresentar exercícios de identificação, traçado e formação de palavras, contribuindo para a coordenação motora fina, a percepção visual e a alfabetização.	UNIDADE	10	R$	R$
119	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico impresso e ilustrado, com atividades destinadas ao reconhecimento, ao traçado e à escrita de numerais. Deverá favorecer a associação entre números e quantidades, a coordenação motora fina e o desenvolvimento das habilidades matemáticas iniciais.	UNIDADE	10	R$	R$
120	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico impresso, com atividades de identificação, reconhecimento e escrita de letras em formato bastão. Deverá contemplar exercícios de traçado e formação de palavras, favorecendo a coordenação motora fina, a percepção visual e o processo de alfabetização.	UNIDADE	10	R$	R$
121	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com conteúdo destinado à identificação e ao conhecimento de animais da selva. Deverá favorecer a ampliação do vocabulário, a percepção visual, a associação entre imagens e animais e a compreensão de características do mundo animal.	UNIDADE	10	R$	R$
122	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com conteúdo voltado ao reconhecimento de animais da fazenda e suas características. Deverá favorecer a identificação de animais, a ampliação do vocabulário, a percepção visual e o conhecimento do ambiente rural.	UNIDADE	10	R$	R$
123	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com conteúdo sobre animais da selva, suas características e ambientes naturais. Deverá apresentar linguagem adequada ao público infantil, favorecendo a observação, a identificação dos animais, a ampliação do vocabulário e o desenvolvimento da percepção visual.	UNIDADE	10	R$	R$
124	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa protagonizada por animal de fazenda, com linguagem acessível à infância. Deverá favorecer a imaginação, a compreensão de histórias, a ampliação do vocabulário, a atenção e o desenvolvimento da linguagem oral.	UNIDADE	10	R$	R$
125	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com narrativa protagonizada por animal, destinada ao estímulo da leitura e da compreensão oral. Deverá contribuir para a imaginação, a identificação de personagens, a organização de sequências narrativas e a ampliação do vocabulário.	UNIDADE	10	R$	R$
126	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo história protagonizada por animal de fazenda, com conteúdo adequado à infância. Deverá estimular a atenção, a compreensão de narrativas, a comunicação oral, a imaginação e o desenvolvimento da linguagem.	UNIDADE	10	R$	R$
127	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com conteúdo educativo sobre o ambiente marinho, os animais aquáticos e suas características. Deverá favorecer a curiosidade, a observação, a ampliação do vocabulário e o desenvolvimento de conhecimentos sobre a natureza e a vida nos oceanos.	UNIDADE	10	R$	R$
128	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, destinado à apresentação e à identificação	UNIDADE	10	R$	R$

	de palavras do cotidiano. Deverá favorecer a associação entre imagens e palavras, o desenvolvimento da linguagem oral, a ampliação do vocabulário e as habilidades iniciais de comunicação.				
129	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, destinado ao reconhecimento dos números e à compreensão inicial das quantidades. Deverá apresentar elementos visuais adequados à infância, favorecendo a contagem, a associação numérica, a atenção e o raciocínio lógico-matemático.	UNIDADE	10	R$	R$
130	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativas de contos clássicos da literatura infantil, em língua portuguesa e linguagem adequada à faixa etária de utilização. Deverá favorecer a formação do hábito de leitura, a imaginação, a compreensão textual, a identificação de personagens e a organização de sequências narrativas.	UNIDADE	10	R$	R$
131	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, com conteúdo voltado ao reconhecimento das letras do alfabeto. Deverá favorecer a associação entre letras, imagens e palavras, a percepção visual, a ampliação do vocabulário e a alfabetização inicial.	UNIDADE	10	R$	R$
132	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, com conteúdo destinado à identificação e à diferenciação das cores. Deverá apresentar elementos visuais que favoreçam a associação de cores a objetos do cotidiano, a atenção e a percepção visual.	UNIDADE	10	R$	R$
133	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, destinado à aprendizagem de primeiras palavras por meio da associação entre imagens e elementos do cotidiano. Deverá favorecer a ampliação do vocabulário, a identificação de objetos, a comunicação oral e o desenvolvimento inicial da linguagem, sem exigência de marca ou personagens específicos.	UNIDADE	10	R$	R$
134	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo, no mínimo, duas narrativas de contos clássicos infantis, incluindo histórias sobre construção, cooperação, prudência e situações de convivência. Deverá favorecer a imaginação, a compreensão textual, a identificação de personagens e a sequência dos **acontecimentos.**	UNIDADE	10	R$	R$
135	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo, no mínimo, duas narrativas de contos de fadas, com linguagem adequada ao público infantil. Deverá estimular a imaginação, a interpretação de histórias, a identificação de personagens, a compreensão de acontecimentos e a formação do hábito de leitura.	UNIDADE	10	R$	R$
136	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo, no mínimo, duas narrativas clássicas infantis, com conteúdo voltado à imaginação, à convivência, às relações interpessoais e à superação de desafios. Deverá favorecer a compreensão de histórias, a ampliação do vocabulário e o desenvolvimento da linguagem.	UNIDADE	10	R$	R$
137	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo, no mínimo, duas narrativas clássicas infantis, abordando temas como diferenças individuais, aceitação, coragem e superação de desafios. Deverá favorecer a imaginação, a compreensão textual, a empatia e a organização de sequências narrativas.	UNIDADE	10	R$	R$
138	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro literário impresso, em língua portuguesa, com narrativa de aventura adaptada ao público infantojuvenil, podendo conter ilustrações. Deverá favorecer o desenvolvimento da leitura, da imaginação, da interpretação textual, da compreensão de personagens e da reflexão sobre amizade, convivência e responsabilidade.	UNIDADE	10	R$	R$
139	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro literário impresso, com narrativa de aventura e exploração, em língua portuguesa e linguagem adequada ao público infantojuvenil. Deverá estimular a leitura, a curiosidade científica, o raciocínio, a interpretação textual e a compreensão de situações que envolvam cooperação e resolução de problemas**.**	UNIDADE	10	R$	R$
140	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro literário impresso, com narrativa de aventura e exploração submarina, em língua portuguesa e linguagem adequada ao público infantojuvenil. Deverá favorecer o desenvolvimento da leitura, da imaginação, da curiosidade científica e da compreensão de conteúdos relacionados ao ambiente marinho.	UNIDADE	10	R$	R$
141	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro literário impresso, contendo narrativa de aventura e exploração científica, em língua portuguesa e linguagem adequada ao público infantojuvenil. Deverá favorecer a interpretação textual, a imaginação, a curiosidade, o raciocínio lógico e o interesse por conhecimentos relacionados à natureza e ao planeta Terra.	UNIDADE	10	R$	R$
142	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro literário impresso, contendo narrativa de aventura e sobrevivência, em língua portuguesa e linguagem adequada ao público infantojuvenil. Deverá contribuir para o desenvolvimento da leitura, da interpretação textual, da autonomia, da criatividade e da compreensão de situações que envolvam adaptação e resolução de problemas**.**	UNIDADE	10	R$	R$
143	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro literário impresso, contendo narrativa de aventura, exploração e descoberta, em língua portuguesa e linguagem adequada ao público infantojuvenil. Deverá estimular a imaginação, a interpretação textual, a identificação de personagens, a compreensão de acontecimentos e o interesse pela leitura literária.	UNIDADE	10	R$	R$
144	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro literário impresso, com narrativas de mistério e investigação, em língua portuguesa e linguagem adequada ao público infantojuvenil. Deverá favorecer o desenvolvimento da leitura, da interpretação textual, da observação, da atenção, do raciocínio lógico e da formulação de hipóteses.	UNIDADE	10	R$	R$
145	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro literário impresso, com narrativa de aventura marítima, em língua portuguesa e linguagem adequada ao público infantojuvenil. Deverá favorecer a compreensão textual, a imaginação, a ampliação do vocabulário e a reflexão sobre as relações entre os seres humanos e a natureza.	UNIDADE	10	R$	R$
146	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa de conto fantástico, com linguagem adequada à infância. Deverá estimular a imaginação, a criatividade, a compreensão de histórias, a identificação de personagens e a organização de acontecimentos.	UNIDADE	10	R$	R$
147	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa clássica com conteúdo relacionado à convivência, à responsabilidade e às consequências das escolhas. Deverá favorecer a imaginação, a interpretação textual, a compreensão de personagens e o desenvolvimento de habilidades socioemocionais.	UNIDADE	10	R$	R$
148	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa de fantasia e aventura, em língua portuguesa e linguagem adequada à infância. Deverá estimular a criatividade, a imaginação, a interpretação textual, a atenção e a compreensão de situações narrativas.	UNIDADE	10	R$	R$
149	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** **Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa clássica relacionada à organização, ao planejamento, à cooperação e à superação de desafios. Deverá favorecer a compreensão de histórias, a identificação de personagens, a sequência lógica dos acontecimentos e o desenvolvimento da linguagem.**	UNIDADE	10	R$	R$
150	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS**	UNIDADE	10	R$	R$

	Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa relacionada ao folclore brasileiro e às manifestações da cultura popular. Deverá favorecer o conhecimento das tradições culturais, a imaginação, a compreensão de histórias e a valorização da diversidade cultural.				
151	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa de conto de fadas relacionada ao universo marinho, com linguagem adequada à infância. Deverá estimular a imaginação, a compreensão textual, a identificação de personagens e a expressão de sentimentos.	UNIDADE	10	R$	R$
152	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com narrativa clássica que favoreça a compreensão de sequências de acontecimentos, a identificação de personagens e a reflexão sobre planejamento, cooperação e responsabilidade. Deverá contribuir para o desenvolvimento da linguagem oral, da atenção e da imaginação.	UNIDADE	10	R$	R$
153	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa relacionada a animais e situações imaginárias, com linguagem adequada à infância. Deverá favorecer a compreensão de histórias, a sequência de acontecimentos, a imaginação, a ampliação do vocabulário e a reflexão sobre atitudes e convivência.	UNIDADE	10	R$	R$
154	**ECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa clássica de aventura, com linguagem adequada ao público infantil. Deverá estimular a imaginação, a compreensão textual, a identificação de personagens, a sequência narrativa e a reflexão sobre situações de cuidado e superação de dificuldades.	UNIDADE	10	R$	R$
155	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa clássica voltada à imaginação e à compreensão de situações relacionadas à honestidade, à responsabilidade e às escolhas individuais. Deverá favorecer a interpretação de histórias, a linguagem oral e o desenvolvimento socioemocional.	UNIDADE	10	R$	R$
156	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa clássica com linguagem adequada à infância. Deverá favorecer a compreensão de histórias, a identificação de personagens, a organização de sequências narrativas e a reflexão sobre cuidado, atenção e segurança.	UNIDADE	10	R$	R$
157	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa em formato de fábula, com personagens animais e situações que favoreçam a reflexão sobre comportamentos e emoções. Deverá contribuir para a interpretação textual, a compreensão de acontecimentos, o desenvolvimento do pensamento crítico e a aprendizagem socioemocional.	UNIDADE	10	R$	R$
158	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa clássica de fantasia e aventura, com linguagem adequada à infância. Deverá estimular a imaginação, a criatividade, a compreensão textual, a identificação de personagens e a sequência lógica dos acontecimentos.	UNIDADE	10	R$	R$
159	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa clássica de conto de fadas, com linguagem adequada ao público infantil. Deverá favorecer a imaginação, a compreensão de histórias, a identificação de personagens e a reflexão sobre sentimentos, convivência e relações interpessoais.	UNIDADE	10	R$	R$
160	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa relacionada ao folclore brasileiro, com linguagem adequada à infância. Deverá favorecer o conhecimento das manifestações culturais, a imaginação, a compreensão de histórias e a valorização das tradições populares brasileiras.	UNIDADE	10	R$	R$
161	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa clássica de conto de fadas, com conteúdo voltado à compreensão das relações interpessoais, do respeito às diferenças e da empatia. Deverá estimular a imaginação, a interpretação textual e o desenvolvimento socioemocional.	UNIDADE	10	R$	R$
162	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa relacionada ao folclore brasileiro e à preservação da natureza. Deverá favorecer o conhecimento das tradições culturais, a valorização do meio ambiente, a imaginação e a compreensão de histórias.	UNIDADE	10	R$	R$
163	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa clássica de conto de fadas, com linguagem adequada ao público infantil. Deverá favorecer a imaginação, a compreensão textual, a identificação de personagens, a sequência de acontecimentos e a expressão de sentimentos.	UNIDADE	10	R$	R$
164	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa em formato de fábula, com personagens animais e conteúdo relacionado à persistência, à paciência e ao respeito às diferenças individuais. Deverá favorecer a compreensão textual, a interpretação de situações e o desenvolvimento socioemocional.	UNIDADE	10	R$	R$
165	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativa em formato de conto ou fábula, com personagens animais e situações relacionadas à cooperação, à responsabilidade e ao trabalho coletivo. Deverá estimular a compreensão de histórias, a sequência de acontecimentos e o desenvolvimento de habilidades socioemocionais.	UNIDADE	10	R$	R$
166	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo atividades ou narrativas relacionadas a situações de aventura e descoberta, com linguagem adequada à infância. Deverá estimular a curiosidade, a imaginação, a percepção visual, a atenção e a ampliação do vocabulário.	UNIDADE	10	R$	R$
167	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com conteúdo voltado à exploração e ao reconhecimento de diferentes ambientes e lugares. Deverá favorecer a percepção visual, a observação, a ampliação do vocabulário, a identificação de espaços e o desenvolvimento de conhecimentos sobre o cotidiano.	UNIDADE	10	R$	R$
168	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com conteúdo relacionado ao ambiente da selva e aos animais que nele vivem. Deverá estimular a curiosidade, a identificação de animais, a percepção visual, a ampliação do vocabulário e o conhecimento da natureza.	UNIDADE	10	R$	R$
169	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com conteúdo relacionado ao ambiente da fazenda, aos animais e às atividades do meio rural. Deverá favorecer a identificação de elementos do cotidiano rural, a percepção visual, a ampliação do vocabulário e o desenvolvimento da linguagem.	UNIDADE	10	R$	R$
170	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, contendo narrativas ou atividades de exploração e aventura, com linguagem adequada à infância. Deverá favorecer a curiosidade, a imaginação, a observação, a atenção e o desenvolvimento da comunicação oral.	UNIDADE	10	R$	R$
171	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com conteúdo destinado ao reconhecimento de elementos do ambiente urbano, como espaços, estabelecimentos, meios de transporte e situações do cotidiano. Deverá favorecer a observação, a ampliação do vocabulário, a percepção visual e a compreensão do ambiente social.	UNIDADE	10	R$	R$
172	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com conteúdo voltado à identificação de animais selvagens, seus ambientes e características. Deverá estimular a curiosidade, a observação,	UNIDADE	10	R$	R$

	a percepção visual, a ampliação do vocabulário e o conhecimento da biodiversidade.				
173	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro infantil impresso e ilustrado, com conteúdo relacionado ao ambiente rural, aos animais da fazenda e às atividades desenvolvidas nesse espaço. Deverá favorecer a identificação de animais, a ampliação do vocabulário, a observação e o conhecimento de diferentes ambientes.	UNIDADE	10	R$	R$
174	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, com atividades educativas voltadas à exploração de conhecimentos, à observação e à descoberta de fenômenos do cotidiano. Deverá favorecer a curiosidade, a atenção, o raciocínio lógico, a percepção visual e o desenvolvimento de habilidades cognitivas, sem exigência de personagens ou marcas específicas.	UNIDADE	10	R$	R$
175	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, com atividades lúdicas destinadas ao desenvolvimento de habilidades iniciais de aprendizagem. Deverá contemplar propostas educativas que favoreçam a atenção, a percepção visual, o raciocínio lógico, a linguagem e a coordenação motora, sem exigência de personagens ou marcas específicas.	UNIDADE	10	R$	R$
176	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, com atividades educativas destinadas a crianças de 5 a 6 anos. Deverá contemplar exercícios adequados à faixa etária, voltados ao desenvolvimento da atenção, da memória, da percepção visual, do raciocínio lógico, da linguagem e das habilidades preparatórias para a alfabetização.	UNIDADE	10	R$	R$
177	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, com atividades educativas destinadas a crianças de 4 a 5 anos. Deverá contemplar propostas adequadas à faixa etária, favorecendo a atenção, a memória, a percepção visual, o reconhecimento de cores e formas, a coordenação motora e o raciocínio lógico.	UNIDADE	10	R$	R$
178	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, com atividades educativas destinadas a crianças de 2 a 3 anos. Deverá apresentar propostas adequadas ao desenvolvimento infantil, favorecendo a percepção visual, o reconhecimento de imagens, cores e formas, a atenção, a coordenação motora e a ampliação do vocabulário.	UNIDADE	10	R$	R$
179	**RECURSOS INSTRUCIONAIS IMPRESSOS** Livro pedagógico infantil impresso e ilustrado, com atividades educativas destinadas a crianças de 3 a 4 anos. Deverá contemplar exercícios adequados à faixa etária, favorecendo a atenção, a percepção visual, a identificação de cores e formas, a associação de imagens, a coordenação motora e o raciocínio lógico inicial.	UNIDADE	10	R$	R$
VALOR TOTAL					R$

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Forma de Pagamento: Serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento dos produtos.

Prazo de validade da cotação: No mínimo 30 (trinta) dias contados de sua expedição.
Prazo de execução: No máximo 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviços.
Local de execução: Os serviços serão executados no âmbito do município de São Lourenço da Mata - PE.
Fornecimento: Parcelado.
AS COTAÇÕES A SEREM ENVIADAS A ESTE SETOR, DEVERÃO POSSUIR NO MÍNIMO OS SEGUINTES ELEMENTOS:

Descrição do objeto, valor unitário e total;
Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
Endereço e telefone de contato;
Data de emissão; e
Assinatura em todas as suas páginas por parte do representante legal da proponente.

Demais informações podem ser obtidas presencialmente no endereço da Rua Coronel José Duarte, n° 31, Centro, São Lourenço da Mata – PE ou pelo e-mail: compras@slm.pe.gov.br, no horário de 08h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira.

São Lourenço da Mata, 27 de outubro de 2026.

YASMIM RENEFFER DO NASCIMENTO SILVA
Servidora da Secretaria de Educação

Publicado por:
Aldi Cosntatino Sampaio Dos Santos
Código Identificador:5C7781D4



ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORESTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 - CICLO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 - CICLO II
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
RESULTADO FINAL

CANTORES/MÚSICO												
Nº DO CADASTRO	**NATUREZA DA INSCRIÇÃO / NOME DO GRUPO, INSTITUIÇÃO E AFINS.**	**NOME DO(A) PROPONENTE/ REPRESENTANTE**	**CATEGORIA**	**SEGMENTO**	**NOME DO PROJETO**	**CPF DO REPRESENTANTE**	**CNPJ**	**COMUNIDADES PERIFÉRICAS, RURAIS OU TRADICIONAIS**	**COTA**	**NOTA**	**VALOR**	**RESULTADO FINAL**
017	PESSOA FÍSICA	JORGEANO DE SOUZA SILVA	CANTORES / MÚSICO	ARTISTA, ARTESÃO, BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS. PRODUTOR.	NEGRO JORGE	XXX.610.884-XX	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	AMPLA CONCORRÊNCIA	60	R$ 2.000,00	SELECIOADO(A)
076	PESSOA FÍSICA	ÉDER NOVAES DE SOUZA	CANTORES / MÚSICO	ARTISTA, ARTESÃO, BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS. PRODUTOR.	EDINHO DA PISADINHA	XXX.235.764-XX	NÃO SE APLICA	COMUNIDADE RURAL	AMPLA CONCORRÊNCIA	55	R$ 2.000,00	SELECIOADO(A)
BANDAS												
Nº DO CADASTRO	**NATUREZA DA INSCRIÇÃO / NOME DO GRUPO, INSTITUIÇÃO E AFINS.**	**NOME DO(A) PROPONENTE/ REPRESENTANTE**	**CATEGORIA**	**SEGMENTO**	**NOME DO PROJETO**	**CPF DO REPRESENTANTE**	**CNPJ**	**COMUNIDADES PERIFÉRICAS, RURAIS OU TRADICIONAIS**	**COTA**	**NOTA**	**VALOR**	**RESULTADO FINAL**
086	GRUPO SEM CNPJ - TUNINHO E BANDA	FRANKLIN ANTUNES DE SÁ SANTOS	BANDAS	ARTISTA, ARTESÃO, BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS. PRODUTOR.	TUNINHO E BANDA	XXX.209.234-XX	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	AMPLA CONCORRÊNCIA	65	R$ 4.000,00	SELECIONADO(A)
GRUPOS CULTURAIS												
Nº DO CADASTRO	**NATUREZA DA INSCRIÇÃO / NOME DO GRUPO, INSTITUIÇÃO E AFINS.**	**NOME DO(A) PROPONENTE/ REPRESENTANTE**	**CATEGORIA**	**SEGMENTO**	**NOME DO PROJETO**	**CPF DO REPRESENTANTE**	**CNPJ**	**COMUNIDADES PERIFÉRICAS, RURAIS OU TRADICIONAIS**	**COTA**	**NOTA**	**VALOR**	**RESULTADO FINAL**
002	PESSOA JURÍDICA - MARACATU AFROBATUQUE	MARIANA GUIOMAR DOS SANTOS SOUZA	GRUPOS CULTURAIS	ARTISTA, ARTESÃO, BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS. INSTRUTOR(A), OFICINEIRO(A), EDUCADOR(A), ARTÍSTICO(A), CULTURAL E AFINS.	NO BAQUE DO MARACATU	XXX.073.844-XX	28.184.110/0001-70	POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	PESSOA NEGRA	70	R$ 3.000,00	SELECIONADO(A)
138	GRUPO SEM CNPJ - GRUPO CULTURAL SOU DA TERRA	ANDHARA CAROLINE DOS SANTOS NASCIMENTO	GRUPOS CULTURAIS	ARTISTA, ARTESAÕ(A), BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS.	NA BATIDA DO COCO	XXX.185.844-XX	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PESSOA PARDA	70	R$ 3.000,00	SELECIONADO(A)
210	GRUPO SEM CNPJ - BAQUE MULHER	JACIANE MAILA DA SILVA	GRUPOS CULTURAIS	ARTISTA, ARTESÃO, BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS.	BAQUE ROSA TÁ NA RUA	XXX.567.184-XX	NÃO SE APLICA	COMUNIDADES PERIFÉRICAS	PESSOA NEGRA	70	R$ 3.000,00	SELECIONADO(A)
147	GRUPO SEM CNPJ - GRUPO CULTURAL MARACATU AFRO MULHER	LAÍSE VITÓRIA DO NASCIMENTO SILVA	GRUPOS CULTURAIS	ARTISTA, ARTESÃO, BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS. INSTRUTOR(A), OFICINEIRO(A), EDUCADOR(A) ARTÍSTICO(A) CULTURAL E AFINS.	MULHERES DE AXÉ	XXX.126.544-XX	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PESSOA NEGRA	70	R$ 3.000,00	SELECIONADO(A)
041	GRUPO SEM CNPJ - GRUPO CULTURAL AFOXÉ FILHOS DE N'ZAMBI	LIBÂNIO FRANCISCO DA PAIXÃO NETO	GRUPOS CULTURAIS	ARTISTA, ARTESÃO, BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS. INSTRUTOR(A), OFICINEIRO(A), EDUCADOR(A) ARTÍSTICO(A) CULTURAL E AFINS.	NO TOQUE DO IJEXÁ	XXX.542.034-XX	NÃÕ SE APLICA	NÃO SE APLICA	PESSOA PARDA	70	R$ 3.000,00	SELECIONADO(A)
LITERATURA												
Nº DO CADASTRO	**NATUREZA DA INSCRIÇÃO / NOME DO GRUPO, INSTITUIÇÃO E AFINS.**	**NOME DO(A) PROPONENTE/ REPRESENTANTE**	**CATEGORIA**	**SEGMENTO**	**NOME DO PROJETO**	**CPF DO REPRESENTANTE**	**CNPJ**	**COMUNIDADES PERIFÉRICAS, RURAIS OU TRADICIONAIS**	**COTA**	**NOTA**	**VALOR**	**RESULTADO FINAL**
197	PESSOA FÍSICA	JÔNATAS EMANUEL DA CONCEIÇÃO PEREIRA	LITERATURA	INSTRUTOR(A), OFICINEIRO(A), EDUCADOR(A) ARTÍSTICO(A) CULTURAL E AFINS.	ORÍ QUE EDUCA: NARRATIVAS ANCESTRAIS E ESCRITAS	XXX.686.764-XX	NÃO SE APLICA	COMUNIDADE URBANA	PESSOA NEGRA	90	R$ 6.000,00	SELECIONADO(A)

					DECOLONIAIS NA FORMAÇÃO DOCENTE							
220	PESSOA FÍSICA	MARIA GABRIELA NUMERIANO DE SÁ GOMES	LITERATURA	CONSULTO(A), PESQUISADOR(A) E AFINS. ARQUITETA.	A FLORESTA HISTÓRICA E A FLORESTA DOS AFETOS - CARTILHA DE ORIENTAÇÃO PARA O RECONHECIMENTO E O ZELO DO PATRIMÔNIO CULTURAL FLORESTANO	XXX.616.874-XX	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	70	R$ 6.000,00	SELECIONADO(A)
187	PESSOA FÍSICA	LEONARDO FERRAZ GOMINHO	LITERATURA	ESCRITOR	FLORESTA CONTA SUA HISTÓRIA	XXX.657.914-XX	NÃO SE APLICA	COMUNIDADES PERIFÉRICAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	60	R$ 6.000,00	SELECIONADO(A)
TEATRO												
Nº DO CADASTRO	**NATUREZA DA INSCRIÇÃO / NOME DO GRUPO, INSTITUIÇÃO E AFINS.**	**NOME DO(A) PROPONENTE/ REPRESENTANTE**	**CATEGORIA**	**SEGMENTO**	**NOME DO PROJETO**	**CPF DO REPRESENTANTE**	**CNPJ**	**COMUNIDADES PERIFÉRICAS, RURAIS OU TRADICIONAIS**	**COTA**	**NOTA**	**VALOR**	**RESULTADO FINAL**
212	PESSOA FÍSICA	SÍNTIA MENEZES MORENO DA SILVA	TEATRO	ARTISTA, ARTESÃO(A), BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS.	AS AYABÁS-UM ESPETÁCULO DANÇANTE	XXX.879.024-XX	NÃO SE APLICA	COMUNIDADE URBANA	PESSOA INDÍGENA	80	R$ 3.037,51	SELECIONADO(A)
ARTESANATO												
Nº DO CADASTRO	**NATUREZA DA INSCRIÇÃO / NOME DO GRUPO, INSTITUIÇÃO E AFINS.**	**NOME DO(A) PROPONENTE/ REPRESENTANTE**	**CATEGORIA**	**SEGMENTO**	**NOME DO PROJETO**	**CPF DO REPRESENTANTE**	**CNPJ**	**COMUNIDADES PERIFÉRICAS, RURAIS OU TRADICIONAIS**	**COTA**	**NOTA**	**VALOR**	**RESULTADO FINAL**
079	PESSOA FÍSICA	TALITA APARECIDA DA SILVA SOUZA SÁ	ARTESANATO	ARTISTA, ARTESÃO(A), BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS.	OFICINA DE CROCHÊ BÁSICO	XXX.294.824-XX	NÃO SE APLICA	COMUNIDADE RURAL	PESSOA PARDA	60	R$ 2.000,00	SELECIONADO(A)
PEGA DE BOI												
Nº DO CADASTRO	**NATUREZA DA INSCRIÇÃO / NOME DO GRUPO, INSTITUIÇÃO E AFINS.**	**NOME DO(A) PROPONENTE/ REPRESENTANTE**	**CATEGORIA**	**SEGMENTO**	**NOME DO PROJETO**	**CPF DO REPRESENTANTE**	**CNPJ**	**COMUNIDADES PERIFÉRICAS, RURAIS OU TRADICIONAIS**	**COTA**	**NOTA**	**VALOR**	**RESULTADO FINAL**
NENHUM SELECIONADO(A) NA CATEGORIA												
GASTRONOMIA TRADICIONAL												
Nº DO CADASTRO	**NATUREZA DA INSCRIÇÃO / NOME DO GRUPO, INSTITUIÇÃO E AFINS.**	**NOME DO(A) PROPONENTE/ REPRESENTANTE**	**CATEGORIA**	**SEGMENTO**	**NOME DO PROJETO**	**CPF DO REPRESENTANTE**	**CNPJ**	**COMUNIDADES PERIFÉRICAS, RURAIS OU TRADICIONAIS**	**COTA**	**NOTA**	**VALOR**	**RESULTADO FINAL**
103	PESSOA FÍSICA	ROSELÍ MARGARIDA DO NASCIMENTO SANTOS	GASTRONOMIA TRADICIONAL	ARTISTA, ARTESÃO(A), BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS.	SABORES DO TAMARINDO: VALORIZANDO PRODUTOS ARTESANAIS COM FRUTAS REGIONAIS	XXX.247.774-XX	NÃO SE APLICA	COMUNIDADE URBANA	PESSOA INDÍGENA	60	R$ 2.000,00	SELECIONADO(A)
205	PESSOA FÍSICA	LARISSA DE MENEZES RIBEIRO MANIÇOBA	GASTRONOMIA TRADICIONAL	GASTRONOMIA	DO POTE À MEMÓRIA: BOLO DE POTE E AFETOS DA CONFEITARIA SERTANEJA	XXX.345.774-XX	NÃO SE APLICA	COMUNIDADE URBANA	AMPLA CONCORRÊNCIA	45	R$ 2.000,00	SELECIONADO(A)
219	PESSOA FÍSICA	ILKA MYRTES CANDEIAS DA SILVA MUNIZ DE SIQUEIRA	GASTRONOMIA TRADICIONAL	ARTISTA, ARTESÃO, BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS. ROTEIRISTA, DIRETOR/PRODUTOR CULTURAL.	ARTSCHOLATS	XXX.433.424-XX	NÃO SE APLICA	COMUNIDADE URBANA	AMPLA CONCORRÊNCIA	40	R$ 2.000,00	SELECIONADO(A)
ARTES PLÁSTICAS												
Nº DO CADASTRO	**NATUREZA DA INSCRIÇÃO / NOME DO GRUPO, INSTITUIÇÃO E AFINS.**	**NOME DO(A) PROPONENTE/ REPRESENTANTE**	**CATEGORIA**	**SEGMENTO**	**NOME DO PROJETO**	**CPF DO REPRESENTANTE**	**CNPJ**	**COMUNIDADES PERIFÉRICAS, RURAIS OU TRADICIONAIS**	**COTA**	**NOTA**	**VALOR**	**RESULTADO FINAL**
215	PESSOA FÍSICA	PAULO HENRIQUE CARVALHO GOMINHO NOVAES	ARTES PLÁSTICAS	INSTRUTOR(A), OFICINEIRO(A), EDUCADOR(A) ARTÍSTICO(A) CULTURAL E AFINS.	QUEER IS CHIC - CARTOGRAFIAS IMAGÉTICAS DE CORPOS E AFETOS	XXX.394.244-XX	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	PESSOA PARDA	55	R$ 2.000,00	SELECIONADO(A)
213	PESSOA FÍSICA	FELIPE EMANUEL CARVALHO	ARTES PLÁSTICAS	ARTISTA, ARTESÃO(A), BRINCANTE, CRIADOR(A) E	FLORESTA EM RECORTES: MEMÓRIAS	XXX.954.324-XX	NÃO SE APLICA	COMUNIDADE PERIFÉRICA	AMPLA CONCORRÊNCIA	80	R$ 2.000,00	SELECIONADO(A)

		ALEXANDRE		AFINS.	QUE SE MOVEM							
001	PESSOA JURÍDICA - PROJETOS PEDRA BRANCA	FREDERICO JARDIM FERRAZ GOYANNA	ARTES PLÁSTICAS	CURADOR(A), PROGRAMADOR(A) E AFINS. GESTOR (A)	EXPOSIÇÃO "FOGO-FÁTUO"	XXX.003.194-XX	31.546.742/0001-40	NÃO SE APLICA	AMPLA CONCORRÊNCIA	60	R$ 2.000,00	SELECIONADO(A)
AUDIOVISUAL												
Nº DO CADASTRO	**NATUREZA DA INSCRIÇÃO / NOME DO GRUPO, INSTITUIÇÃO E AFINS.**	**NOME DO(A) PROPONENTE/ REPRESENTANTE**	**CATEGORIA**	**SEGMENTO**	**NOME DO PROJETO**	**CPF DO REPRESENTANTE**	**CNPJ**	**COMUNIDADES PERIFÉRICAS, RURAIS OU TRADICIONAIS**	**COTA**	**NOTA**	**VALOR**	**RESULTADO FINAL**
005	PESSOA JURÍDICA - INSTITUTO CULTURAL RAÍZES	JOSEFA GUIOMAR DOS SANTOS	AUDIOVISUAL	ARTISTA, ARTESÃO(A), BRINCANTE, CRIADOR(A) E AFINS.	DIZOMA - AUDOVISUAL QUILOMBOLA	XXX.859.124-XX	04.339.711/0001-46	POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	PESSOA NEGRA	80	R$ 11.000,00	SELECIONADO(A)
114	PESSOA FÍSICA	PATRICK ARAÚJO MENEZES CARVALHO	AUDIOVISUAL	ROTEIRISTA, DIRETOR E PRODUTOR CULTURAL	I MOSTRA FLORESTANA DE CINEMA	XXX.565.304-XX	NÃO SE APLICA	COMUNIDADE URBANA	AMPLA CONCORRÊNCIA	70	R$ 11.000,00	SELECIONADO(A)
061	PESSOA FÍSICA	CLEBER LOPES DE SOUZA MONTEIRO	AUDIOVISUAL	PRODUTOR(A)	CINEMA ITINERANTE NOS BAIRROS	XXX.780.924-XX	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	AMPLA CONCORRÊNCIA	55	R$ 11.000,00	SELECIONADO(A)

Floresta, 26 de outubro de 2026.

Publicado por:
Cíntia Alencar de Souza
Código Identificador:7068B923

