SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 22 de Abril de 2015 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO VI | Nº 1314

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ABREU E LIMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2015 – PL N.º 049/2015

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de alimentação, bebidas e congêneres, com vistas a atender as demandas dos eventos institucionais a serem realizados através da Secretaria Municipal de Educação de Abreu e Lima, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital. Data de Recebimento dos envelopes, abertura e disputa dia **07/05/2015** às **10:00 hs**. O Edital poderá ser retirado na Sala da CPL, localizada no Prédio sede da PMAL com endereço à Avenida Duque de Caxias, nº 924, Centro – Abreu e Lima-PE, das 08h às 14h ou solicitado através do e-mail: cpl.abreuelima@hotmail.com. Outras informações pelo fone (fax): (0**81) 3542-1061. Ramal 242.

Abreu e Lima, 20.04.2015.

JOSELANE MARIA SILVA ALVES DOS SANTOS
Pregoeira.

Publicado por:
Joselane Maria Silva
Código Identificador:EF39A954

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES / CPL
PORTARIA Nº 030/2015 - IPSMAI

PORTARIA Nº 030/2015

A Gerente de Previdência do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AFOGADOS DA INGAZEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 398 de 11/12/2006 e tendo em vista o que foi apurado no Processo Previdenciário de Aposentadoria nº. 003//2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria de nº 013/2014 datada de 27 de março de 2014 que concedeu aposentadoria voluntaria por invalidez com proventos integrais a Servidora **Cristianne Mirna Lima Silva Vieira,** portadora do CPF: 833.254.174-34**,** Técnica de Contabilidade, Faixa Salarial I, Padrão "A", lotada na Secretaria de Finanças, tudo nos termo do Art. 40, Inciso I, da nosso atual carta magna c/c Art. 37, 1º e 6º e combinando com a Lei nº 398/2006.

Art. 2º - Apresente Decisão se fundamenta na exigência do Tribunal de Contas deste Estado, determinou a realização de uma nova perícia técnica médica, através da junta médica instituída por esta Autarquia Municipal a qual resultou na reabilitação funcional, restabelecendo a condição de normalidade para o trabalho, o que se admiti com fundamento no parágrafo 7º e 9º do art. 37 da lei 398/2006.

Art. 3º - A Servidora deverá se apresentar no órgão de origem para as providencias de reabilitação funcional.
Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as suas disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a **02 de Janeiro de 2015.**

Art. 5º - Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Afogados da Ingazeira – PE, em 22 de Abril de 2015.

CHARLA MARIA GOMES DE SOUSA
Gerente de Previdência

Publicado por:
Enio Amorim Viana
Código Identificador:35854F1A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2015

O Fundo Municipal de Saúde de Afogados da Ingazeira PE Ratifica todos os termos da Inexigibilidade de Licitação nº 002/2015, com base no Artigo 25, Inciso I da Lei 8666/93 – Aquisição de veiculo usado destinado a Secretaria de Saúde deste município. Em favor da empresa TRANSPORTADORA MARCAN LTDA.

ARTUR BELARMINO DE AMORIM
Secretário de Saúde

Publicado por:
Alysson Cleiton Silva de Siqueira
Código Identificador:E89E60FC

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE AGRESTINA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATOS DE CONTRATO SETEMBRO/2014 – FMAS

PREGÃO ELETRÔNICO n° 003/2013. Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Contratada Empresa: Arcan Locadora & Eventos LTDA - ME. **CNPJ**: 02.386.961/0001-01. Objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços de gerenciamento

Expediente:
Associação Municipalista de Pernambuco - AMUPE

Diretoria Executiva

Presidente: José Coimbra Patriota Filho - Afogados da Ingazeira

Vice Presidente: Izaias Régis Neto - Garanhuns

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

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

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

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

do transporte e escolar, universitário e outros veículos destinados as secretarias municipais, para manutenção das atividades e serviços públicos deste município. Valor Global R$ 151.920,00 (cento e cinquenta e um mil novecentos e vinte reais). 2° TERMO ADITIVO Agrestina, 12 de setembro de 2014. **PREGÃO ELETRÔNICO n° 003/2013.** Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Contratada Empresa: Princesa do Agreste Empreendimentos LTDA - ME. **CNPJ**: 17.376.546/0001-44. Objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços de gerenciamento do transporte e escolar, universitário e outros veículos destinados as secretarias municipais, para manutenção das atividades e serviços públicos deste município. Valor Global R$ 137.010,48 (cento e trinta e sete mil dez reais e quarenta e oito centavos). 2° TERMO ADITIVO

Agrestina, 12 de setembro de 2014.

MARCIANO LOPES DOS SANTOS NETO
Secretário de Ação Social

Publicado por:
Fernando Gonçalves Cabral
Código Identificador:A4E9FF32

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA
EXTRATO DE CONTRATO SETEMBRO/2014 – PMA

TOMADA DE PREÇOS N°. 003/2014. Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Contratada Empresa: WM Entretenimentos e Edições Musicais.CNPJ: 14.933.130/0001-91. Objeto: Contratação de empresa de engenharia para locação de equipamentos e montagem de estrutura para eventos no município, com mão de obra e material da empreiteira. Valor Global R$ 335.000,00 (trezentos e trinta e cinco mil reais).

Agrestina, 10 de setembro de 2014.

TOMADA DE PREÇOS N°. 003/2014. Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Contratada Empresa: Certec Estruturas Metálicas LDTA - EPP. CNPJ: 02.520.264/0001-00. Objeto: Contratação de empresa de engenharia para locação de equipamentos e montagem de estrutura para eventos no município, com mão de obra e material da empreiteira. Valor Global R$ 1.002.882,00 (um milhão dois mil e oitocentos e oitenta e dois reais).

Agrestina, 10 de setembro de 2014.

INEXEGIBILIDADE n° 005/2014. Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Contratada Empresa: WM Entretenimentos e Edições Musicais. **CNPJ**: 14.933.130/0001-91. Objeto: Contratação de atração artística para realização das festividades de emancipação política do Município de Agrestina/PE. Valor Global R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Agrestina, 10 de setembro de 2014.

PREGÃO ELETRÔNICO n° 003/2013. Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Contratada Empresa: Princesa do Agreste Empreendimentos LTDA - ME. **CNPJ**: 17.376.546/0001-44. Objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços de gerenciamento do transporte e escolar, universitário e outros veículos destinados as secretarias municipais, para manutenção das atividades e serviços públicos deste município. Valor Global R$ 402.273,20 (quatrocentos e dois mil duzentos e setenta e três reais e vinte centavos). 3° TERMO ADITIVO

Agrestina, 12 de setembro de 2014.

THIAGO LUCENA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Fernando Gonçalves Cabral
Código Identificador:7E85D474

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRESTINA
EXTRATOS DE CONTRATO OUTUBRO/2014 – PMA

PREGÃO PRESENCIAL N°. 006/2014. Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Contratada Empresa: Pontes e Medeiros Empreendimentos LTDA - ME. CNPJ: 14.913.367/0001-00. Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para prestação de consultoria técnica/operacional, elaboração de projetos e fiscalização de reformas e obras no município. Valor Global R$ 107.400,00 (cento e sete mil e quatrocentos reais). 1° TERMO ADITIVO Agrestina, 01 de outubro de 2014. **PREGÃO ELETRÔNICO N°. 003/2014 RP**. Contratante Prefeitura Municipal de Agrestina. Contratada Empresa: Jailza Moraes Nunes - ME. CNPJ: 02.762.625/0001-16. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios e hortifrutigranjeiros para este município. Valor Global R$ 28.111,71 (vinte e oito mil cento e onze reais e setenta e um centavos).

Agrestina, 08 de outubro de 2014.

THIAGO LUCENA NUNES
Prefeito

Publicado por:
Fernando Gonçalves Cabral
Código Identificador:944CCCDB

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ALAGOINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/2015/FMS - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2015 - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Participaram da licitação supra mencionada:

- DEPOSITO GERAL DE SUPRIMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ Nº 06.224.321/0001-56;
- DROGAFONTE LTDA, CNPJ Nº 08.778.201/0001-26;
- PHARMAPLUS LTDA EPP, CNPJ Nº 03.817.043/0001-52;
- ODONTOMEDICA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA EPP, CNPJ Nº 12.395.255/0001-80;
- CIRURGICA RECIFE COMERCIO LTDA EPP, CNPJ Nº 00.236.193/0001-84;
- STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA – CNPJ/MF nº 00.995.371/0001-50;
- CIRURGICA MONTEBELLO LTDA – CNPJ/MF nº 08.674.752/0001-40; e,
- CIRURGICA NORDESTINA DISTRIBUIDORA DE MATERIAS MEDICO CIRURGICO LTDA ME, CNPJ Nº 10.818.853/0001-99.

Tendo tudo transcorrido dentro dos prazos legais, e a licitação sido conduzida de acordo com a Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiaria da Lei 8.666/93, Capitulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº 123/2006 e, Decreto nº 6.204/2007, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, foram declaradas vencedoras, em razão de Menor Preço por Item as empresas: DEPOSITO GERAL DE SUPRIMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ Nº 06.224.321/0001-56, vencedora dos itens nº 02, 07, 09, 14, 26, 27, 43, 45, 46, 47, 57, 58, 68, 70, 72, 74, 75, 82, 90, 107, 108, 109, 111, 113, 114, 115, 124, 126, 129, 130, 131, 133, 134, 135, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 145, 146, 150, 152, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 170, 175, 181 e 182, com o valor global de R$ 140.031,20 (cento e quarenta mil trinta e um reais e vinte centavos); DROGAFONTE LTDA, CNPJ Nº 08.778.201/0001-26, vencedora dos itens nº 15, 16, 22, 23, 66, 93, 97, 98, 99, 121, 132, 136 e 169, com o valor global de R$ 138.208,00 (cento e trinta e oito mil duzentos e oito reais); PHARMAPLUS LTDA EPP, CNPJ Nº 03.817.043/0001-52, vencedora dos itens nº 03, 04, 05, 06, 18, 25, 51, 60, 67, 86, 89, 92, 100, 105, 120, 161, 162, 165, 166, 168 e 172, com o valor global de R$ 333.148,80 (trezentos e trinta e três mil cento e quarenta e oito reais e oitenta centavos); ODONTOMEDICA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA EPP, CNPJ Nº 12.395.255/0001-80, vencedora dos itens nº 48, 88 e 183, com o valor global de R$ 5.913,00 (cinco mil novecentos e treze reais); CIRURGICA RECIFE COMERCIO LTDA EPP, CNPJ Nº 00.236.193/0001-84, vencedora dos itens nº 13, 24, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 54, 63, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 85, 110, 117, 149, 151, 153, 161,

164, 176, 177, 178, 179 e 180, com o valor global de R$ 151.966,00 (cento e cinquenta e um mil novecentos e sessenta e seis reais); STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA – CNPJ/MF nº 00.995.371/0001-50, vencedora dos itens nº 01, 28, 49, 50, 52, 55, 56, 61, 62, 69, 71, 73, 83, 106, 112, 116, 119, 171, 173 e 174, com o valor global de R$ 27.769,40 (vinte e sete mil setecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos); CIRURGICA MONTEBELLO LTDA – CNPJ/MF nº 08.674.752/0001-40, vencedora dos itens nº 19, 20, 21, 35, 53, 59, 64, 65, 84, 87, 91, 94, 95, 96, 101, 102, 104, 122, 123, 125, 127, 128, 144, 147, 148, 160, 163 e 167, com o valor global de R$ 147.068,30 (cento e quarenta e sete mil sessenta e oito reais e trinta centavos); e, CIRURGICA NORDESTINA DISTRIBUIDORA DE MATERIAS MEDICO CIRURGICO LTDA ME, CNPJ Nº 10.818.853/0001-99, vencedora dos itens nº 08, 10, 11, 12, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 64 e 103, com o valor global de R$ 56.249,20 (cinquenta e sei mil duzentos e quarenta e nove reais e vinte centavos). Os itens nº 17, 36 e 118, foram considerados fracassados.

Para constar foi lavrado o presente termo, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelos membros da Comissão de Pregão.

Alagoinha – PE, 15 de Abril de 2015.

SHEYLLA CRISTINA OSÓRIO GALINDO
Pregoeira

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:1C6D73B0

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/2015/FMS - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2015 - DIVULGAÇÃO DE RESULTADO

A Comissão de Pregão, do Fundo Municipal de Saúde de Alagoinha - PE, informa abaixo, o resultado final da licitação, acima identificada.

VENCEDORES:

- DEPOSITO GERAL DE SUPRIMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ Nº 06.224.321/0001-56, vencedora dos itens nº 02, 07, 09, 14, 26, 27, 43, 45, 46, 47, 57, 58, 68, 70, 72, 74, 75, 82, 90, 107, 108, 109, 111, 113, 114, 115, 124, 126, 129, 130, 131, 133, 134, 135, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 145, 146, 150, 152, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 170, 175, 181 e 182, com o valor global de R$ 140.031,20 (cento e quarenta mil trinta e um reais e vinte centavos);

- DROGAFONTE LTDA, CNPJ Nº 08.778.201/0001-26, vencedora dos itens nº 15, 16, 22, 23, 66, 93, 97, 98, 99, 121, 132, 136 e 169, com o valor global de R$ 138.208,00 (cento e trinta e oito mil duzentos e oito reais);

- PHARMAPLUS LTDA EPP, CNPJ Nº 03.817.043/0001-52, vencedora dos itens nº 03, 04, 05, 06, 18, 25, 51, 60, 67, 86, 89, 92, 100, 105, 120, 161, 162, 165, 166, 168 e 172, com o valor global de R$ 333.148,80 (trezentos e trinta e três mil cento e quarenta e oito reais e oitenta centavos);

- ODONTOMEDICA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA EPP, CNPJ Nº 12.395.255/0001-80, vencedora dos itens nº 48, 88 e 183, com o valor global de R$ 5.913,00 (cinco mil novecentos e treze reais);

- CIRURGICA RECIFE COMERCIO LTDA EPP, CNPJ Nº 00.236.193/0001-84, vencedora dos itens nº 13, 24, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 54, 63, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 85, 110, 117, 149, 151, 153, 161, 164, 176, 177, 178, 179 e 180, com o valor global de R$ 151.966,00 (cento e cinquenta e um mil novecentos e sessenta e seis reais);

- STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA – CNPJ/MF nº 00.995.371/0001-50, vencedora dos itens nº 01, 28, 49, 50, 52, 55, 56, 61, 62, 69, 71, 73, 83, 106, 112, 116, 119, 171, 173 e 174, com o valor global de R$ 27.769,40 (vinte e sete mil setecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos);

- CIRURGICA MONTEBELLO LTDA – CNPJ/MF nº 08.674.752/0001-40, vencedora dos itens nº 19, 20, 21, 35, 53, 59, 64, 65, 84, 87, 91, 94, 95, 96, 101, 102, 104, 122, 123, 125, 127, 128, 144, 147, 148, 160, 163 e 167, com o valor global de R$ 147.068,30 (cento e quarenta e sete mil sessenta e oito reais e trinta centavos); e,

- CIRURGICA NORDESTINA DISTRIBUIDORA DE MATERIAS MEDICO CIRURGICO LTDA ME, CNPJ Nº 10.818.853/0001-99, vencedora dos itens nº 08, 10, 11, 12, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 64 e 103, com o valor global de R$ 56.249,20 (cinquenta e sei mil duzentos e quarenta e nove reais e vinte centavos).

Os itens nº 17, 36 e 118, foram considerados fracassados.

Alagoinha – PE, 15 de Abril de 2015.

SHEYLLA CRISTINA OSÓRIO GALINDO
Pregoeira

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:E284FA70

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/2015/FMS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015 - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE ALAGOINHA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Capítulo V, Seção Única, da Lei Complementar nº. 123/06, e Decreto nº 6.204/07, observadas as alterações, posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais,

RESOLVE,

HOMOLOGAR, o Processo Licitatório, acima identificado, realizado pela Comissão de Pregão, deste Fundo, e que em razão de Menor Preço por Item, apresentou como licitantes vencedores: DEPOSITO GERAL DE SUPRIMENTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ Nº 06.224.321/0001-56, vencedora dos itens nº 02, 07, 09, 14, 26, 27, 43, 45, 46, 47, 57, 58, 68, 70, 72, 74, 75, 82, 90, 107, 108, 109, 111, 113, 114, 115, 124, 126, 129, 130, 131, 133, 134, 135, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 145, 146, 150, 152, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 170, 175, 181 e 182, com o valor global de R$ 140.031,20 (cento e quarenta mil trinta e um reais e vinte centavos); DROGAFONTE LTDA, CNPJ Nº 08.778.201/0001-26, vencedora dos itens nº 15, 16, 22, 23, 66, 93, 97, 98, 99, 121, 132, 136 e 169, com o valor global de R$ 138.208,00 (cento e trinta e oito mil duzentos e oito reais); PHARMAPLUS LTDA EPP, CNPJ Nº 03.817.043/0001-52, vencedora dos itens nº 03, 04, 05, 06, 18, 25, 51, 60, 67, 86, 89, 92, 100, 105, 120, 161, 162, 165, 166, 168 e 172, com o valor global de R$ 333.148,80 (trezentos e trinta e três mil cento e quarenta e oito reais e oitenta centavos); ODONTOMEDICA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA EPP, CNPJ Nº 12.395.255/0001-80, vencedora dos itens nº 48, 88 e 183, com o valor global de R$ 5.913,00 (cinco mil novecentos e treze reais); CIRURGICA RECIFE COMERCIO LTDA EPP, CNPJ Nº 00.236.193/0001-84, vencedora dos itens nº 13, 24, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 54, 63, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 85, 110, 117, 149, 151, 153, 161, 164, 176, 177, 178, 179 e 180, com o valor global de R$ 151.966,00 (cento e cinquenta e um mil novecentos e sessenta e seis reais); STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA – CNPJ/MF nº 00.995.371/0001-50, vencedora dos itens nº 01, 28, 49, 50, 52, 55, 56, 61, 62, 69, 71, 73, 83, 106, 112, 116, 119, 171, 173 e 174, com o valor global de R$ 27.769,40 (vinte e sete mil setecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos); CIRURGICA MONTEBELLO LTDA – CNPJ/MF nº 08.674.752/0001-40, vencedora dos itens nº 19, 20, 21, 35, 53, 59, 64, 65, 84, 87, 91, 94, 95, 96, 101, 102, 104, 122, 123, 125, 127, 128, 144, 147, 148, 160, 163 e 167, com o valor global de R$ 147.068,30 (cento e quarenta e sete mil sessenta e oito reais e trinta centavos); e, CIRURGICA NORDESTINA DISTRIBUIDORA DE MATERIAS MEDICO CIRURGICO LTDA ME, CNPJ Nº 10.818.853/0001-99, vencedora dos itens nº 08, 10, 11, 12, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 64 e 103, com o valor global de R$ 56.249,20 (cinquenta e

sei mil duzentos e quarenta e nove reais e vinte centavos). Os itens nº 17, 36 e 118, foram considerados fracassados.

Os licitantes vencedores deverão fornecer, para este Fundo Municipal, o objeto da presente licitação.

Alagoinha – PE, 20 de Abril de 2015.

VERA NEIDE DE CARVALHO GALINDO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Nyedson Jose Galindo de Medeiros
Código Identificador:CDB6A61C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BONITO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 001/2015.

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da autorização contida no artigo 8º, da Lei Municipal nº. 1.017 de 19 de dezembro de 2014;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento da Prefeitura Municipal de Bonito, exercício de 2015, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 100.000,00 (Cem mil reais) destinados ao reforço das dotações que se tornaram insuficientes durante a execução orçamentária no corrente exercício, discriminados no Anexo I.

Art. 2º - Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, autorizado pelo artigo 1º, serão utilizados os recursos decorrentes da anulação parcial de dotações, consoante disposições do §1° do art. 43 da Lei Federal n° 4.320/64, discriminados no Anexo I.

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

Gabinete do Prefeito, 02 de janeiro de 2015.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Jéssika Mirelle Alves de Souza
Código Identificador:19F078C4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 002/2015.

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da autorização contida no artigo 8º, da Lei Municipal nº. 1.017 de 19 de dezembro de 2014;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento da Prefeitura Municipal de Bonito, exercício de 2015, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais) destinados ao reforço das dotações que se tornaram insuficientes durante a execução orçamentária no corrente exercício, discriminados no Anexo I.
Art. 2º - Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, autorizado pelo artigo 1º, serão utilizados os recursos decorrentes da anulação parcial de dotações, consoante disposições do §1° do art. 43 da Lei Federal n° 4.320/64, discriminados no Anexo I.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 15 de janeiro de 2015.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Jéssika Mirelle Alves de Souza
Código Identificador:873E58F5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 005/2015.

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da autorização contida no artigo 8º, da Lei Municipal nº. 1.017 de 19 de dezembro de 2014;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento da Prefeitura Municipal de Bonito, exercício de 2015, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 352.000,00 (Trezentos e cinquenta e dois mil reais) destinados ao reforço das dotações que se tornaram insuficientes durante a execução orçamentária no corrente exercício, discriminados no Anexo I.
Art. 2º - Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, autorizado pelo artigo 1º, serão utilizados os recursos decorrentes da anulação parcial de dotações, consoante disposições do §1° do art. 43 da Lei Federal n° 4.320/64, discriminados no Anexo I.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 02 de fevereiro de 2015.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Jéssika Mirelle Alves de Souza
Código Identificador:A53E7F91

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 008/2015.

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BONITO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da autorização contida no artigo 8º, da Lei Municipal nº. 1.017 de 19 de dezembro de 2014;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento da Prefeitura Municipal de Bonito, exercício de 2015, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais) destinados ao reforço das dotações que se tornaram insuficientes durante a execução orçamentária no corrente exercício, discriminados no Anexo I.
Art. 2º - Para acorrer às despesas com a abertura do Crédito Adicional Suplementar, autorizado pelo artigo 1º, serão utilizados os recursos decorrentes da anulação parcial de dotações, consoante disposições do §1° do art. 43 da Lei Federal n° 4.320/64, discriminados no Anexo I.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 13 de fevereiro de 2015.

RUY BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Jéssika Mirelle Alves de Souza
Código Identificador:ADEBDE17

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE BREJO DA MADRE DE DEUS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2015. COMISSÃO: CPL.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015 - MERENDA

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 031/2015. Comissão: CPL. **Pregão Presencial nº 007/2015**. Objeto Nat.: Compras. Objeto Descr.: Registro de Preço com validade de 12 (doze) meses para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis destinados a merenda escolar Município do Brejo da Madre de Deus - PE. Valor Máximo Aceitável: R$ 3.918.367,83 (três milhões novecentos e dezoito mil trezentos e sessenta e sete reais e oitenta e três centavos). Local e Data da Sessão de Abertura: Comissão Permanente de Licitação, Praça Vereador Abel de Freitas, s/n, Centro, Brejo da Madre de Deus - PE (CEP 55.170-000); 08/05/2015; Horário: 10:00h. Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura ou através do Fone/fax: 0xx81-3747-1156, no horário de 8:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira.

Brejo da Madre de Deus, 20 de abril de 2015.

IZABEL CRISTINA DE SOUZA DINIZ.
Pregoeira da CPL.

Publicado por:
José Jonathas Marques de Oliveira
Código Identificador:97199AF2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº IN00001/2015

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO: Exposição de Motivos nº IN00001/2015.
OBJETO: Prestação de serviços de confecção de próteses dentárias total superior e/ou inferior, de acordo com a necessidade.
FUNDAMENTO LEGAL: *caput* do Art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
AUTORIZAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde.
RATIFICAÇÃO: Secretário Municipal de Saúde, em 20/04/2015.

Publicado por:
Kezia Cristina Freire de Rezende
Código Identificador:29C3CE2F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº IN00001/2015

Nos termos dos elementos constante da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00001/2015, que objetiva: Prestação de serviços de confecção de próteses dentárias total superior e/ou inferior, de acordo com a necessidade; RATIFICO o correspondente procedimento e ADJUDICO o seu objeto a: EMILLIANNEVALESCA DE ARAUJO NASCIMENTO ME - R$ 360.000,00.

Custodia - PE, 20 de Abril de 2015.

BRUNO LUIZ GAUDÊNCIO DE QUEIROZ
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Kezia Cristina Freire de Rezende
Código Identificador:C2B4659F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO Nº 0001/2015

O município de Custódia, Estado de Pernambuco, por meio do Fundo Municipal de Saúde, torna público o resultado do credenciamento nº 0001/2015 cujo objeto é: Credenciamento de Laboratórios de Próteses Dentárias, para atender ao Programa do Ministério da Saúde, conforme Portaria SAS nº. 1.825/GM/MS de 24 de agosto de 2012. Após análises dos documentos apresentados e parecer técnico da Secretaria Municipal de Saúde, tens-se como credenciados as empresas: EMILLIANNE VALESCA DE ARAUJO NASCIMENTO - ME, CNPJ nº 07.439.493/0001-00 (1º Lugar) e IRMÃO VIEIRA, ODONTO-HOSPITALAR LTDA - EPP, CNPJ nº 16.598.742/0001-09 (2º Lugar).

Custódia - PE, 31 de março de 2015.

KÉZIA CRISTINA FREIRE DE REZENDE
Presidente da CPL Saúde

Publicado por:
Kezia Cristina Freire de Rezende
Código Identificador:E6351012

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE FLORESTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

CONTRATO Nº 020/2015 **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA PARA PROMOÇÃO DE CURSO BÁSICO EM INFORMÁTICA ATENDENDO AS NECESSIDADES DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Floresta. **CONTRATADA**: JOSÉ PEDRO DE MORAES FILHO. **CNPJ**: 12.519.210/0001-70. **VIGÊNCIA:** 3 (Três) meses**. DATAS:** 10 de fevereiro de 2015 **VALOR**: R$ 5.800,00 (Cinco mil oitocentos reais).

ROSANGELA DE MOURA MANIÇOBA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Maria Edlene da Silva
Código Identificador:3AAA4990

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

CONTRATO Nº 021/2015
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ESTRUTURA METÁLICA, SOM E ILUMINAÇÃO, BANHEIROS QUÍMICOS E GERADOR DE ENERGIA, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM PARA EVENTOS.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Floresta
CONTRATADA: REALIZA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP. **CNPJ**: 19.267.472/0001-33.
VIGÊNCIA: 09 de fevereiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015**.**
VALOR: R$ 351.600,00 (Trezentos e cinqüenta e um mil e seiscentos reais).
FUNDAMENTO: Processo Administrativo nº 002/ 2015, Pregão Presencial nº 002/2015.

ROSANGELA DE MOURA MANIÇOBA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Maria Edlene da Silva
Código Identificador:67CC736C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 022/2015 **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ESTRUTURA METÁLICA, SOM E ILUMINAÇÃO, BANHEIROS QUÍMICOS E GERADOR DE ENERGIA, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM PARA EVENTOS. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Floresta. **CONTRATADA**: A.G PRODUÇÕES & EVENTOS LTDA. **CNPJ**: 12.245.813/0001-20. **VIGÊNCIA:** 09 de fevereiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015**. VALOR**: R$ 38.600,00 (Trinta e oito mil seiscentos reais). **FUNDAMENTO**: Processo Administrativo nº 002/ 2015, Pregão Presencial nº 002/2015.

ROSANGELA DE MOURA MANIÇOBA
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Maria Edlene da Silva
Código Identificador:8E6F2434

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 4121/2015

EMENTA: Denomina de Rua Genivaldo Moraes Cruz (Gena), um logradouro localizado no Conjunto Habitacional Viana & Moura Brahma, no Bairro José Maria Dourado, neste Município de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a câmara dos vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica denominado de Rua Genivaldo Moraes Cruz (Gena), o logradouro Rua Projetada "04", com início à Rua José Amando Machado, ao lado esquerdo à Quadra "E", e ao lado direito à Quadra "D", e com término à Rua Gregório Lourenço Bezerra, no Conjunto Habitacional Viana & Moura Brahma, no Bairro José Maria Dourado, na sede deste Município.

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 17 de abril de 2015.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:2C68045B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 4122/2015

EMENTA: Denomina de Rua Cantor Maurício Reis, um logradouro localizado no Loteamento Mãe Rainha, no Bairro Severiano de Moraes Filho (COHAB I), neste Município de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a câmara dos vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica denominado de Rua Cantor Maurício Reis (Rua Maurício Reis), o logradouro com início no prolongamento da Rua Dolores Duran, entre às Quadras 1, 2, 31 e 30, paralelo à Rua Sargento Evandro Marcílio (COHAB I), transversal à Av. Alice Oliveira Pinto, localizado no Loteamento Mãe Rainha, no Bairro Severiano de Moraes Filho (COHAB I), na sede deste Município.

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 17 de abril de 2015.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:2E8B3F68

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 4123/2015

EMENTA: Denomina de Rua Jadir de Souza Silva, um logradouro localizado no Conjunto Habitacional Viana & Moura São Vicente, no Bairro Dom Hélder Câmara, neste Município de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a câmara dos vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Fica denominado de **Rua Jadir de Souza Silva**, um logradouro com início à Rua Jornalista Almy Alves dos Santos, ao lado esquerdo às Quadras 49 e 50, e ao lado direitos os equipamentos públicos 09 e 10, e com término à Estrada Municipal Norte, no Conjunto Habitacional Viana & Moura São Vicente, no Bairro Dom Hélder Câmara, na sede deste Município.

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 17 de abril de 2015.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:5B14B020

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE IPUBI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

O presidente da C.P.L, torna publico o Resultado do Julgamento de Habilitação e Proposta de Preços ocorridos no dia 20/04/2015, no seguinte P.L. nº 019/2015 – CONCORRÊNCIA Nº 006/2015. Licitante Habilitado Vencedor: EMPRESA Nº 01 - **ANTONIO RUBSON CHAVES SIQUEIRA MERCADINHO**, com sede na Rua Agamenon Magalhaes, 168, Centro, Ipubi - PE, CNPJ nº 04.579.002/0001-38, nos itens do 01 ao 34 do anexo I do edital e do 01 ao 25 do anexo II do edital.

Publicado por:
Wilson Alves da Silva
Código Identificador:8236C478

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

O presidente da C.P.L, torna publico o Resultado do Julgamento de Habilitação e Proposta de Preços ocorridos no dia 20/04/2015, no seguinte P.L. nº 029/2015 – TOMADA DE PREÇOS n° 019/2015. Licitante Habilitado Vencedor: EMPRESA Nº 01 - **ANTONIO RUBSON CHAVES SIQUEIRA MERCADINHO**, com sede na Rua Agamenon Magalhaes, 168, Centro, Ipubi - PE, CNPJ nº 04.579.002/0001-38, nos itens do 01 ao 42 do anexo I, do 01 ao 14 do anexo II, do 01 ao 62 do anexo III, do 01 ao 50 do anexo IV, do 01 ao 36 do anexo V, do 01 ao 12 do anexo VI, do 01 ao 26 do anexo VII,

do 01 ao 32 do anexo VIII, do 01 ao 27 do anexo IX, do 01 ao 30 do anexo X, do 01 ao 27 do anexo XI, do 01 ao 37 do anexo XII e do 01 ao 21 do anexo XIII do edital.

Publicado por:
Wilson Alves da Silva
Código Identificador:1A12E40B

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE ITAPETIM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA 002 - TOMADA DE PREÇOS Nº 00002/2015

Ata dos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, encarregada de atuar nos procedimentos relativos à licitação acima indicada, que objetiva: contratação de empresa para execução dos serviços de pavimentação em paralelepípedos graníticos em diversas vias públicas do Município. Foi dada a devida publicidade ao certame, em observância a legislação pertinente, utilizando-se do seguinte meio de divulgação: Quadro de Divulgação do Órgão Realizador do Certame - 23/03/2015; www.cplitapetim.blogspot.com - 23/03/2015. Licitantes cadastrados neste processo: Construtora Canteiro de Obras Ltda ME; Construtora J. Galdino Eireli - EPP; Costa, Lira & Brito Serviços e Distrib. de Alimentos Ltda; GIRLEUDO FEITOSA DA SILVA LIMA EPP; GOPAN CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP; Itapajeú Construções e Projetos Ltda EPP; J L Moura Construções Ltda ME; RM Construções Ltda. Às 08:00 horas do dia 20/04/2015, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 009/2015 de 10/01/2014, composta pelos servidores: ALINE KARINA ALVES DA COSTA - Presidente; ERIVANIA MARIA FERREIRA NUNES - Membro; ANTONIA BATISTA DA SILVA - Membro. Inicialmente, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, o Presidente abriu a sessão pública esclarecendo que a reunião era a continuidade da registrada na Ata 001, tendo como pauta a análise da documentação de Habilitação das Licitantes do Certame mencionado. Na sequencia procedeu-se a análise da documentação de habilitação para na sequencia proferirem a seguinte decisão: ***"Os membros da Comissão Permanente de Licitação, por unanimidade, decidiram o seguinte: 1) Declarar Habilitada a licitante Itapajeú Construções e Projetos Ltda EPP; 2) Declarar Habilitada a Licitante Construtora J. Galdino Eireli – EPP; 3) Declarar Habilitada a Licitante Construtora Canteiro de Obras Ltda ME; 4) Declarar Inabilitada a Licitante*** **RM Construções Ltda; 5)** ***Declarar Habilitada a Licitante GOPAN CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP. Publique-se. Aguarde-se o prazo recursal".*** Os Envelopes contendo a Proposta de Preços dos Licitantes permaneceram em poder da Comissão. Nada mais havendo a constar, lavrou-se a presente Ata, que depois de lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:200D8685

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ATA 002 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00022/2015

Ata dos trabalhos da Pregoeira e Equipe de Apoio, encarregados de atuar nos procedimentos relativos à licitação acima indicada, que objetiva a aquisição parcelada de medicamentos, material descartável (penso) e material odontológico destinados à Farmácia Básica, UMMS e PSF's em razão da revogação do Pregão Presencial 0042/2014. Às 08:00 horas do dia 17/04/2015, reuniu-se a Pregoeira e Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 010/2014 de 10/01/2014, composta pelos servidores: ALINE KARINA ALVES DA COSTA - Pregoeiro; ERIVANIA MARIA FERREIRA NUNES - Membro da equipe de apoio; ANTONIA BATISTA DA SILVA - Membro da equipe de apoio. Inicialmente, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, a Pregoeira abriu a sessão pública e informou que a mesma era a continuidade da registrada na Ata 001 do Processo, que foi suspensa para permitir o registro dos preços apresentados nas propostas escritas. Um vez registradas as propostas foram elas publicadas no Blog Oficial da CPL. Licitantes qualificados a participar desta reunião: Stock Comercial Hospitalar Ltda - Envelope sem representante: participação válida; Polypharma Dist. Médico Hospitalar Ltda - Envelope sem representante: participação válida; Solumed Distribuidora de Medicamentos e Produtos Para Saúde - Representante: Adinar Leal de Barros ; Medical Mercantil de Aparelhagem Medica Ltda - Representante: Albino Ribeiro de Araújo ; AMANDA LEITE DE SIQUEIRA - Representante: Amanda Leite de Siqueira ; Apogeu Center - Representante: Bianor Pires de Almeida Junior ; Drogafonte Ltda - Representante: Fábio Daniel Anselmo Pereira ; JJ Distribuidora - Representante: Hailton Wanderley R. de Carvalho ; Pharmaplus Ltda - Representante: Joseph Domingos da Silva ; José Nergino Sobreira - Representante: Luis José de Souza. A Licitante desclassificado por sua proposta não atender as exigências contidas no instrumento convocatório foi AMANDA LEITE DE SIQUEIRA. Na sequencia deu-se continuidade a fase em que foram efetuados e devidamente registrados no correspondente Histórico da Ata, os respectivos lances verbais. O valores que findaram em preços inferiores a 70% do valor de referência, para serem declarados vencedores o licitante nesta situação deverá apresentar a respectiva composição de custo unitário no prazo de cinco dias, a conta desta data, sob pena de desclassificação do lance. Após a conclusão e divulgação do resultado desta etapa foram abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação apenas dos licitantes vencedores, os quais tiveram seus conteúdos devidamente rubricados. Analisados os elementos o Pregoeiro passou a informar: Todos os licitantes melhores colocados na fase de lances verbais foram habilitados. Licitantes com expectativa de serem declarados vencedores e respectivo valor total da contratação: Apogeu Center - Valor: R$ 58.468,09; Drogafonte Ltda - Valor: R$ 25.573,15; JJ Distribuidora - Valor: R$ 110.583,14; José Nergino Sobreira - Valor: R$ 26.320,95; Medical Mercantil de Aparelhagem Medica Ltda - Valor: R$ 34.278,90; Pharmaplus Ltda - Valor: R$ 114.504,44; Polypharma Dist. Médico Hospitalar Ltda - Valor: R$ 20.595,46; Solumed Distribuidora de Medicamentos e Produtos Para Saúde - Valor: R$ 42.518,30. Os valores unitários, constantes das propostas e lances apresentados, bem como o resultado do certame com a devida classificação dos licitantes, estão demonstrados no respectivo Mapa de Apuração, que fica fazendo parte integrante desta Ata, independente de transcrição. O envelope contendo a documentação do respectivo licitante não classificado dentre as melhores propostas, ainda lacrado, será devolvido ao seu representante. Facultada a palavra: nenhuma observação foi feita. Intimações em ata. Nada mais havendo a constar, lavrou-se a presente Ata, que depois de lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:D7D0478D

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO – 2ª CHAMADA PREGÃO PRESENCIAL Nº 00020/2015

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Major Cláudio Leite, 0 - Centro - Itapetim - PE, às 08:00 horas do dia 04 de Maio de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para: contratação da aquisição de veículo automotor para uso nos serviços do NASF (Núcleo de Assistência à Saúde da Família). Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Municipal nº 58/2006. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (087) 3853-1374.

Itapetim - PE, 20 de Abril de 2015

ALINE KARINA ALVES DA COSTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Aline Karina Alves da Costa
Código Identificador:B5FA979C

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº 016/2015
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Pregão Nº 013/2015 Registro de Preço
Objeto Nat. Compra.
Objeto: o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para o fornecimento parcelado de material de expediente destinado às diversas Secretarias do Município de João Alfredo/PE. Local e Data da sessão de Abertura: Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Treze de Maio, n° 45 – Boa Vista – João Alfredo/PE (CEP: 55.720.000); no dia 08 de maio de 2015; Horário: 9h00min.
Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, pelo Fone: 81 3648-1156 ou através de solicitação por e-mail licitacaojoaoalfredo@gmail.com; no horário das 8h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira.

João Alfredo, 20 de abril de 2015.

MARIA JAQUELINE DOS SANTOS SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Emerson de Sousa Silva
Código Identificador:7943A08A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Nº 015/2015
Comissão: CPL
Modalidade/Nº: Pregão Nº 012/2015 Registro de Preço
Objeto Nat. Compra.
Objeto: o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para o fornecimento parcelado de material de limpeza e produtos descartáveis destinados a diversas secretarias do município de João Alfredo - PE. Local e Data da sessão de Abertura: Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Treze de Maio, n° 45 – Boa Vista – João Alfredo/PE (CEP: 55.720.000); no dia 06 de maio de 2015; Horário: 9h00min.
Informações adicionais: Edital, anexos e outras informações podem ser obtidos no mesmo endereço da sessão de abertura, pelo Fone: 81 3648-1156 ou através de solicitação por e-mail licitacaojoaoalfredo@gmail.com; no horário das 8h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira.

João Alfredo, 20 de abril de 2015.

MARIA JAQUELINE DOS SANTOS SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Emerson de Sousa Silva
Código Identificador:660A5E53

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE JUCATI

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO, N° 14/2015, NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2015

A Prefeitura Municipal de Jucati - PE Torna Público o Resultado do Processo Licitatório, n° 14/2015, na Modalidade Pregão Presencial nº. 09/2015, cujo objeto é a contratação de empresa para locação de tratores e execução dos serviços de aração de terra dos agricultores de pequeno porte na Área Rural deste Município, utilizando 1.500 (um mil e quinhentas) horas, com tratores de pneus, tração 4x2, com grade aradora tipo niveladora contendo 24 discos, Empresa vencedora, habilitada e adjudicada, COMERCIAL AVANCE LTDA CNPJ n° 16.434.993/0001-40.

Jucati, 20 de abril de 2015.

GERSON HENRIQUE DE MELO
Prefeito deste Município

Publicado por:
José Jilvan da Silva
Código Identificador:47B56BC9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MOREILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE DISPENSA PROCESSO LICITATÓRIO 005/2015 E DISPENSA 001/2015 E EXTRATO DO CONTRATO 006/2015

O município de Moreilandia, estado de Pernambuco, em conformidade com a legislação pertinente e disposições Legais e o Parecer Jurídico para realização de dispensa de licitação fundamentado **com base na Lei – 8666/93 – ART. -24. VIII** divulga o Processo Licitatório 005/2015 e Dispensa 001/2015 e Extrato do Contrato Administrativo nº 006/2015, que tem como objeto a **contratação de prestação de serviços de tarifas de arrecadação de tributos município de Moreilândia – PE, através de guias com códigos de barras junto a instituição bancaria**, em razão de se tratar de serviços de suma importância para cumprimento da Lei Municipal nº 345/2007, quanto recebimento tributos municipais, Empresa: BANCO DO BRASIL AS-PAA – MOREILÂNDIA - CNPJ 00.000.000/4157-23, Valor estimado contratado em R$ 13.510,00 datado de 16/04/2015. Moreilândia, 16 de Abril de 2015.**Signatários: Jesus Felizardo de Sá – Prefeito e José Gualberto Fernandes de Freitas Gois- Gerente Geral UM BB Moreilândia.**

Publicado por:
Francisco Duarte Gabriel
Código Identificador:66EFCC8A

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE MORENO

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 014

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao orçamento fiscal do Município do Moreno relativo ao exercício 2015, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) na forma em que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO MORENO, no âmbito de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, regulamenta as disposições constantes na Lei Municipal nº 525 de 30 de dezembro de 2014, que autoriza o Município, Poder Executivo, a abrir crédito adicional especial e crédito adicional suplementar no orçamento anual de 2015 e dá outras providências,

DECRETA

Art.1º - Fica aberto ao Orçamento Municipal, relativo ao exercício de 2015, conforme art. 9º, inciso II, da Lei nº 525 de 30 de dezembro de 2014, crédito suplementar no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), destinados ao reforço das dotações especificadas no Anexo I.

Art.2º - Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art.1º são provenientes da anulação parcial, em igual importância, das dotações especificadas no Anexo II.

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

Moreno, 13 de Abril de 2015

ADILSON GOMES DA SILVA FILHO
Prefeito

ANEXO I			
(CRÉDITO SUPLEMENTAR)			
Especificação		Fonte	Valor
4001 - Secretaria de Finanças e Administração			
Programa	401 - GESTÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO	1	10.000,00
Projeto/Atividade	2.208 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS DO MUNICÍPIO		
Despesa	3.1.90.93.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		
Total			10.000,00
ANEXO II			
(ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO)			
Especificação		Fonte	Valor
5001 - Secretaria de Planejamento e Gestão			
Programa	501 - APOIO ADMINISTRATIVO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	1	10.000,00
Projeto/Atividade	2.211 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
Despesa	3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
Total			10.000,00

Publicado por:
Leonardo Rodrigo Silva Victor de Araujo
Código Identificador:1046B943

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PALMARES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
RESULTADO DE JULGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Palmares através de seu pregoeiro torna público o resultado do Processo Licitatório nº 007/2015 - Pregão Presencial 003/2015, Objeto: Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, destinados as diversas secretarias do Município de Palmares – PE. Declaro vencedoras do certame às empresas; **DISALPE DIST. TRANSP. DE ALIM. DE PE - EIRELI – CNPJ Nº 18.309.569/0001-07** para o LOTE I, cujo valor: R$ 1.021.000,00 (Um milhão e vinte e um mil reais) e LOTE II, cujo valor: 700.000,00 (Setecentos mil reais); **GENILSON DE OLIVEIRA EMPREEND. ALIM. COM. E SERV. ME – CNPJ Nº 21.363.706/0001-98** para o LOTE III, cujo valor: 730.000,00 (Setecentos e trinta mil reais) e **REDE DE NEGÓCIOS C. SERVIÇOS LTDA – ME – CNPJ Nº 19.097.081/0001 – 18** para o LOTE lV. Cujo valor: R$ 417.744,03 (Quatrocentos e dezessete mil, setecentos e quarenta e quatro reais e três centavos).

Palmares,17 de Abril de 2015.

EDUARDO JORGE DE MELO MARTINS
Pregoeiro.

Publicado por:
Marcia Perla de Oliveira Barbosa
Código Identificador:F3C41BF2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PARANATAMA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
DECRETO Nº 05/2015, DE 06 DE ABRIL DE 2015

DECLARAÇÃO DE UTILIDA DEPÚBLICA PARA INSTITUIÇÃO DE SERVIDÃO ADMINISTRATIVA.

O Prefeito do Município de Paranatama-PE, no uso de suas atribuições legais, amparado no artigo 51 do capítulo III seção II inciso VIII da Lei orgânica Municipal de abril de 2013
Considerando a necessidade por que vem passando o Município, tão atingido pelas secas em nosso Estado.
Considerando o grave reflexo dessa longa estiagem na pecuária,agricultura , descedentamento humano e no temor de uma reação social, por esta situação de seca que já se prolonga por vários anos.
Considerando que não há previsão por parte dos institutos competentes, de que esse quadro se reverta em curto prazo.
Considerando ainda que a instituição da Servidão Pública Administrativa é a grande utilidade pública pelos benefícios que trará par a população, DECLARA.
Art. 1º- Fica decretada a Utilidade Pública para a instituição da Servidão Administrativa da área de terra abaixo descriminada, onde foi construída uma barragem com recursos do Município de Paranatama .
I- Toda área da Barragem localizada na propriedade do Sr. Cícero Correia de Barros portador do CPF Nº 045.266.058-08 localizada no Sítio Olho Aguinha deste Município, **georefgerenciada S 08º55.137' W 036º37.220', 777m de elevação .**
Art.2º- Fica determinado o livre acesso a área da barragem acima descrita no artigo 1º para uso do município e suas comunidades rurais.
Art. 3º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º - Revogam as disposições em contrário.

Registre e
publique-se.

Gabinete do Prefeito de Paranatama, 6 de abril de 2015.

JOSÉ TEIXEIRA NETO
Prefeito

Publicado por:
Lucivaldo José Barbosa Alexandre
Código Identificador:84A3D026

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista o resultado do PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2015 – PL 019/2015-, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO/PE, ATRAVÉS DE SUAS DIVERSAS SECRETARIAIS, BEM COMO OS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I do Edital, tendo o mesmo transcorrido em observância às Leis nº 10.520 de 17.07.2002, e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº 3.555 de 08.08.2000 e Decreto Municipal nº 023/2006 de 10.04.2006, e tendo sido adjudicado à Empresa: ITALIANA AUTOMÓVEIS DO RECIFE LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.472.105/0001-79, pelos seguintes PREÇOS UNITÁRIOS, por item: : ITEM 1– R$ 47.299,00 (quarenta e sete mil, duzentos e noventa e nove reais); ITEM 2– R$ 128.399,00 (cento e vinte e oito mil, trezentos e noventa e nove reais); ITEM 3–73.399,00 (setenta e três mil, trezentos e noventa e nove reais), que multiplicando-se pelos respectivos quantitativos previstos no Termo de Referência, perfez o valor total de R$ 1.450.979,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta mil, novecentos e setenta e nove reais), pelo critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, HOMOLOGO o resultado do procedimento que se apresenta.

Paudalho, 20 de Abril de 2015.

JOSÉ PEREIRA DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
Rafael Soares de Lima
Código Identificador:FACA4DD0

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SALGUEIRO

PREFEITURA
REPUBLICAÇÃO - PROCESSO LICITATÓRIO N° 102/2015
PREGÃO PRESENCIAL N° 048/2015

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, neste ato representada pela Comissão de Licitação, comunica a REPUBLICAÇÃO do Processo Licitatório Nº 102/2015 – Pregão Presencial n° 048/2015.
Objeto: Contratação de empresa especializada em consultoria, objetivando a revisão e atualização do Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação de Solo, Código de edificações e posturas com elaboração de legislações especifica para o município de Salgueiro de acordo com as condições e especificações constantes do Termo de Referência.
Data de Abertura: 07/05/2015 às 08h00.
Natureza do objeto: Serviço.
Valor orçado: R$ 180.498,70.
Informações e aquisição de edital na Prefeitura Municipal, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08:00 às 12:00 h ou Fone/fax (87) 3871-7070, no site www.salgueiro.pe.gov.br.

Salgueiro/PE, 20 de abril de 2015.

MARIA SORAIA DOS SANTOS SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Maria Soraia dos Santos Silva
Código Identificador:48D7C8E1

PREFEITURA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2015 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 017/2015

A Prefeitura Municipal de Salgueiro/PE, neste ato representada pela Comissão Permanente de Licitação comunica a abertura do Processo Licitatório Nº 106/2015 – Pregão Eletrônico n° 017/2015. Objeto: Registro de Preço para eventual aquisição de Baterias Automotivas e Disco Tacógrafo, para atender as eventuais e futuras necessidades das diversas Secretarias da Administração Municipal. Natureza do Objeto: Compra. Data de Abertura: 08/05/2015 às 08h30min. Valor máximo aceitável: R$ 31.783,12. Informações e aquisição de edital na Prefeitura Municipal, sito a Rua Joaquim Sampaio, 279 de 08:00 às 12:00 h ou Fone/fax (87) 3871-7070

Salgueiro/PE, 20 de Abril de 2015.

MARIA SORAIA DOS SANTOS SILVA
Pregoeira.

Publicado por:
Jéssica Aline da Silva
Código Identificador:3F3F3BDE

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANHARÓ

COMISSÃO PREMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
ERRATA

TIPO: **ERRATA DE AVISO**
Modalidade: **TOMADA DE PREÇOS Nº 00001/2015**
PROCESSO Nº 0012/2015
Comissão: CPL
Objeto Natureza: Obras
Valor Máximo Aceitável: R$ 186.205,11 (cento e oitenta e seis mil duzentos e cinco reais e onze centavos)

Na publicação vinculada no Dia 17/04/2015 onde se lê: Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua Major Sátiro, 219 - Centro - Sanharó - PE, ***às 10:00 horas do dia 04 de Maio de 2015***, leia-se: Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua Major Sátiro, 219 - Centro - Sanharó - PE, ***às 08:00 horas do dia 07 de Maio de 2015***.

Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (87) 3836-1156.
Email: cplsanharo@hotmail.com

Sanharó - PE, 13 de Abril de 2015

NATHÁLIA FERNANDA CORDEIRO LEITE
Presidente da Comissão

Publicado por:
Nathalia Fernanda Cordeiro Leite
Código Identificador:C01B9A46

COMISSÃO PREMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANHARÓ

TIPO: AVISO
Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00005/2015**
PROCESSO Nº 006/2015
Comissão: Pregão
Objeto Natureza: Compra
Valor Máximo Aceitável: R$ 14.463,45 (catorze mil quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta e cinco centavos)

Torna público que fará realizar através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Major Sátiro, 219 - Centro - Sanharó - PE, às 10:00 horas do dia 05 de Maio de 2015, licitação modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO O FORNECIMENTO DE INSUMOS LABORATORIAS.
Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Municipal nº 015/2005.
Informações: no horário das 07:00 as 12:00, das 14: 17:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.
Telefone: (087) 3836-1156.
Email: CPLSANHARO@HOTMAIL.COM

Sanharó - PE, 20 de Abril de 2015

NATHALIA FERNANDA CORDEIRO LEITE
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Nathalia Fernanda Cordeiro Leite
Código Identificador:74A46FC9

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

SECRETARIA DE FINANÇAS
CARTA-CONVITE Nº 012/2015

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO–CPL
VISO DE LICITAÇÃO
PL N.º 021/2015

OBJETO: Contratação de Empresa de Engenharia para Construção de Consultório Médico e Odontológico no Bairro de Chã da Tábua no Município de São Lourenço da Mata/PE.., conforme especificações constantes no Projeto Básico, Anexo I do Edital.
Data da abertura: 29/04/2015 às 10:00hs, o Edital e seus anexos poderão ser adquiridos junto a que fica localizada no Prédio sede da Prefeitura Municipal, sito a Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata., de 08:00hs às 12:00hs.

São Lourenço da Mata, 14/04/2015.

HELINI MARIA LIRA DA SILVA
Presidente da CPLOSE.

Publicado por:
Gustavo Cavalcanti Samuel
Código Identificador:8C684FA6

SECRETARIA DE FINANÇAS
ADIAMENTO SINIE DIE PREGÃO N° 006/2015

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AVISO DE ADIAMENTO "*SINE DIE*"
PROCESSO Nº 016/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2015 – O Município de São Lourenço da Mata, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo seu Pregoeiro, torna público que a sessão inicial do Pregão supra mencionado referente ao Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual Aquisição de Cestas Básicas, para atendimento à população carente do Município, marcada para às 11h00min do dia 22 de abril de 2015, fica adiada "*SINE DIE*", tendo a apreciação de Impugnação apresentada por Empresa interessada. A nova data será publicada na imprensa oficial e Jornal de Grande Circulação. Informações na Sede da CPL, sito à Rua Capoeira, Nº 053 – 1º Andar – Centro – São Lourenço da Mata – PE, através do telefone (81) 3519.2677, no horário de 08h00min às 13h00min. E-mail: slmpregao@gmail.com.

São Lourenço da Mata, 20 de abril de 2015.

EDNALDO LEITE DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Gustavo Cavalcanti Samuel
Código Identificador:03BCA064

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TRIUNFO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CHAMADA PUBLICA EDITAL PIPA 2015

O Prefeito Municipal de Triunfo no uso de suas atribuições e nos termos da Lei nº. 1.243/2012 de 28 de agosto de 2012 - Lei da Política Municipal de Turismo e a Lei nº. 1.222/2011, de 16 de dezembro de 2011 - Lei do Sistema Municipal de Cultura de Triunfo – SMC torna público, para o conhecimento dos interessados, EDITAL DE INCENTIVO A PRODUÇÃO ARTÍSTICA TRIUNFENSE – PIPA/2015, que será submetido para análise, julgamento e aprovação pela Comissão de Avaliação e Seleção, aplicando-se normas e exigências estabelecidas no presente Edital e anexos, no *site*: www.triunfo.pe.gov.br e no site: www.turismotriunfo.com.br.

OBJETO:
Constitui objeto do presente Edital, a seleção de projetos de produtores, grupos e entidades, das diversas manifestações artísticas, culturais, esportivas e turísticas de Triunfo, dando acesso a recursos financeiros, totais ou parciais, que atendam os requisitos deste Edital, em cumprimento a deliberações do Conselho Municipal de Cultura – CMC e do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR.

Triunfo, 20 de abril de 2015.

LUCIANO FERNANDO DE SOUSA
Prefeito

Publicado por:
Edjanleila Jéssica do Nascimento Siqueira
Código Identificador:052EBDCD

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPARETAMA

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CAMÂRA MUNICIPAL DE VEADORES DE TUPARETAMA
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO 002/2015 PREGÃO PRESENCIAL 001/2015

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de combustíveis e óleos lubrificantes para o abastecimento do veículo pertencente à Câmara de Vereadores de Tuparetama, conforme descrito especificado no Edital
Data da Abertura: 06/05/2015 às 09:00h, maiores informações pelo telefone: (87) 3828-1148 das 08:00h as 12:00h

Tuparetama, 20 de abril de 2015

WELLYTON HENRIQUE DE FARIAS LIBERAL
Pregoeiro

Publicado por:
Antonio Jose Silva Pessoa
Código Identificador:20FDCF97

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 4120/2015

EMENTA: Modifica os anexos I e II da Lei Municipal nº 3.885/2013, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a câmara dos vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Os anexos I e II da Lei Municipal nº 3.885/2013, que estabelecem a estrutura organizacional Administrativa e o Quadro de Cargos Comissionados da AESGA, passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA AESGA

1.0.0.0- GABINETE DO PRESIDENTE DA AESGA
1.1.0.0- Chefe de Gabinete da Presidência
1.2.0.0 - Assessoria Jurídica
1.3.0.0 - Assessorias Técnicas
1.4.0.0 - Assessoria Administrativa
1.5.0.0 - Assessoria de Comunicação
1.6.0.0 - Assessoria de Serviços Sociais
2.0.0.0 CONTROLADORIA INTERNA
2.1.0.0 Departamento de Auditoria Interna
3.0.0.0 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.1.0.0 - Departamento de Pessoal
3.2.0.0 - Departamento de Patrimônio

3.3.0.0 - Departamento de Almoxarifado
3.4.0.0 - Departamento de Licitações
3.5.0.0 - Departamento de Compras
3.6.0.0 - Departamento de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal
3.7.0.0 - Departamento de Tecnologias da Informação (T.I.)
3.8.0.0 - Departamento de Protocolo
3.9.0.0 - Divisão de Manutenção de Prédio
3.10.0.0 - Divisão de Serviços Gerais
3.10.0.0 - Divisão de Segurança
4.0.0.0 - SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
4.1.0.0 - Departamento de Tesouraria
4.2.0.0 - Departamento de Contabilidade e Execução Orçamentária
4.3.0.0 - Departamento de Cobrança e Dívida Ativa
4.4.0.0 - Departamento de Liquidação e Despesas
4.5.0.0 – Departamento de Finanças e Orçamento
5.0.0.0 - COORDENAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO - CESPA
5.1.0.0 - Divisão de Processos Seletivos
6.0.0.0 - SECRETARIA GERAL ACADÊMICA
6.1.0.0 - Secretaria Geral Acadêmica
6.2.0.0 - Coordenação Administrativa da Biblioteca
6.3.0.0 - Departamento de Registro de Diplomas
6.4.0.0 - Departamento de Dispensa de Disciplina
7.1.0.0 – DIREÇÃO GERAL ACADÊMICA
7.1.0.0 - Unidades de Ensino
7.1.1.0 - Faculdade de Ciências da Administração de Garanhuns - FAGA
7.1.2.0 - Coordenação Acadêmica de Curso
7.1.3.0 - Coordenação Adjunta de Curso
7.1.4.0 - Faculdade de Direito de Garanhuns - FDG
7.1.5.0 - Coordenação Acadêmica de Curso
7.1.6.0 - Coordenação Adjunta de Curso
7.1.7.0 - Faculdade de Ciências Sociais e Humanas de Garanhuns - FAHUG
7.1.8.0 - Coordenação Acadêmica de Curso
7.1.9.0 - Coordenação Adjunta de Curso
7.1.10.0 - Faculdade de Ciências Exatas de Garanhuns - FACEG
7.1.11.0 - Coordenação Acadêmica de Curso
7.1.12.0 - Coordenação Adjunta de Curso
8.0.0.0 DEPARTAMENTO DE PÓS GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA
8.1.0.0 - Coordenação de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão Universitária
8.2.0.0 - Coordenação Adjunta de curso
9.0.0.0 - COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL
9.1.0.0 - Coordenação de Avaliação Institucional

ORGÃOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Órgão/Administrativo	Cargo Comissionado	Símb.	Qtd	Vencimentos R$
Gabinete da Presidência	Assessor Jurídico	CCA 2	03	2.980,00
	Assessor de Comunicação	CCA 6	01	1.600,00
	Assessor de Serviços Sociais	CCA 6	01	1.600,00
	Assessor Administrativo	CCA 5	01	2.000,00
	Assessor Técnico Pedagógico	CCA 5	02	2.000,00
	Chefe de Gabinete da Presidência	CCA 7	02	1.000,00
Legenda: Cargos Comissionados Autárquicos (CCA)				

Órgão/Administrativo	Cargo Comissionado	Símb.	Qtd	Vencimentos R$
Controladoria Interna	Controlador Interno Geral	CCA 1	01	5.000,00
	Auditor de Controle Interno	CCA 4	01	2.500,00
Legenda: Cargos Comissionados Autárquicos (CCA)				

Órgão/Administrativo	Cargo Comissionado	Símbolo	Qtde.	Vencimentos R$
Secretaria de Administração	Diretor de Departamento de TI	CCA 3	01	2.800,00
	Diretor do Departamento de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal	CCA 6	01	1.600,00
	Assessor de Departamento de TI	CCA 7	02	1.000,00
	Chefe de Divisão de Manutenção	CCA 7	02	1.000,00
	Chefe de Divisão de Serviços Gerais	CCA 7	01	1.000,00
Legenda: Cargos Comissionados Autárquicos (CCA)				

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA
(Art. 37, inciso V, da Lei Magna, redação dada pela Emenda Constitucional 1998)

Órgão/Administrativo	Função de Confiança	Símb.	Qtd	Gratificação R$
Controladoria Interna	Auditor de Controle Interno	FCA	02	1.700,00
Legenda: Cargos Comissionados Autárquicos (FCA)				

Órgão/Administrativo	Função de Confiança	Símb.	Qtd
Secretaria de Administração	Secretário de Administração	FCA 1	01
	Diretor do Departamento de Pessoal	FCA 2	01
	Diretor do Departamento de Patrimônio	FCA 2	01
	Diretor do Departamento de Licitação	FCA 2	01
	Diretor do Departamento de Compras	FCA 2	01
	Diretor do Departamento de TI	FCA 2	01
	Diretor do Departamento de Almoxarifado	FCA 2	01
	Chefe do Departamento de Protocolo	FCA 3	01
	Chefe de Divisão de Serviços Gerais	FCA 3	01
	Chefe de Divisão de Manutenção	FCA 3	01
Legenda: Função de Confiança Autárquica (FCA)			

Órgão/Administrativo	Função de Confiança	Símb.	Qtd	Gratificação R$
Secretaria de Administração	Gestor de Contratos	FCA 4	01	800,00
Legenda: Função de Confiança Autárquica (FCA)				

Órgão/Administrativo	Função de Confiança	Símb.	Qtd.
Secretaria de Finanças e Orçamento	Secretário de Finanças e Orçamento	FCA 1	01
	Tesoureiro	FCA 1	01
	Diretor do Departamento de Contabilidade e Execução Orçamentário	FCA 2	01
	Diretor do Departamento de Cobrança e Dívida Ativa	FCA 2	01
	Diretor do Departamento de Liquidação de Despesas	FCA2	01
Legenda: Função de Confiança Autárquica (FCA)			

ÓRGÃOS ACADÊMICOS
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Órgão/Administrativo	Cargo Comissionado	Símb.	Qtd	Vencimentos R$
Unidades de Ensino	Coordenador Acadêmico de Cursos de Graduação	CCAA 1	02	140 h/a
	Coordenador de Avaliação Institucional	CCAA 1	01	140 h/a
	Coordenador Adjunto de Cursos	CCAA 2	04	100 h/a
	Coordenador de Núcleo de Práticas Acadêmicas	CCAA 3	03	1.600,00
	Assessor de Coordenação Pedagógica	CCAA 4	02	1.000,00
Legenda: Cargos Comissionados Acadêmicos Autárquicos (CCAA) **Nota Esclarecedora:** O cálculo das horas aulas referenciadas no vencimento, terá como base o valor da hora aula equivalente a titulação de especialista a nível *Lato Sensu*, destinado aos cursos de graduação.				

Órgão/Administrativo	Cargo Comissionado	Símb.	Qtd	Vencimentos R$
Secretaria Geral Acadêmica	Assessor de Biblioteca	CCAA 3	01	1.600,00
Legenda: Cargos Comissionados Acadêmicos Autárquicos (CCAA)				

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Órgão/Administrativo	Função de Confiança	Símb.	Qtd.	Gratificação (R$)
Secretaria Geral Acadêmica	Secretário Geral Acadêmico	FCAA 2	01	140 h/a
Legenda: Função de Confiança Acadêmica Autárquica (FCAA) **Nota Esclarecedora:** O cálculo das horas aulas referenciadas no vencimento, terá como base o valor da hora aula equivalente a titulação de especialista a nível *Lato Sensu*, destinado aos cursos de graduação.				

Órgão/Administrativo	Função de Confiança	Símb.	Qtd.
Secretaria Geral Acadêmica	Chefe de Secretaria	FCA 3	01
	Chefe do Departamento de Registro de Diplomas	FCA 3	01
	Chefe de Dispensa de Disciplina	FCA 3	01
Legenda: Função de Confiança Autárquica (FCA)			

Órgão/Administrativo	Função de Confiança	Símb.	Qtd	Gratificação (R$)
Coordenação de Processos Seletivos	Coordenador Acadêmico de Processo Seletivo	FCAA 2	01	140 h/ a
Legenda: Função de Confiança Acadêmica Autárquica (FCAA) **Nota Esclarecedora:** O cálculo das horas aulas referenciadas no vencimento, terá como base o valor da hora aula equivalente a titulação de especialista a nível *Lato Sensu*, destinado aos cursos de graduação.				

Órgão/Administrativo	Função de Confiança	Símb.	Qtd
Coordenação de Processos Seletivos	Chefe de Processo Seletivo	FCA 3	01
Legenda: Função de Confiança Autárquica (FCA)			

Órgão/Administrativo	Funções de Confiança	Símb.	Qtd.	Gratificação (R$)
Direção Geral Acadêmica (Unidades de Ensino)	Direção Geral Acadêmica	FCAA 1	01	3.000,00
	Coordenador Acadêmico de Avaliação Institucional	FCAA 2	01	140 h/a
	Coordenador Acadêmico de Cursos de Graduação	FCAA 2	05	140 h/a
	Coordenador Adjunto de Cursos de Graduação	FCAA 3	05	100 h/a
	Coordenador Acadêmico de Projetos Educacionais	FCAA 3	01	100 h/a
	Coordenador Acadêmico de Estágio Supervisionado	FCAA 3	01	100 h/a
	Coordenador de Núcleo de Práticas Acadêmicas	FCAA 3	02	100 h/a
Legenda: Função de Confiança Acadêmica Autárquica (FCAA)				

Órgão/Administrativo	Função de Confiança	Símb.	Qtd
Direção Geral Acadêmica (Unidades de Ensino)	Chefe de Núcleo de Práticas Acadêmicas	FCA 3	01
	Chefe de Coordenação Acadêmica	FCA 3	06
Legenda: Função de Confiança Autárquica (FCA)			

Órgão/Administrativo	Função de Confiança	Símb.	Qtd	Gratificação R$
Coordenação de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão Universitária	Coordenador Acadêmico de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão Universitária	FCAA 2	01	140 h/a
	Coordenador Adjunto de Cursos	FCAA 3	01	100 h/a
Legenda: Função de Confiança Acadêmica Autárquica (FCAA) **Nota Esclarecedora:** O cálculo das horas aulas referenciadas no vencimento, terá como base o valor da hora aula equivalente à titulação de especialista a nível *Lato Sensu*, destinado aos cursos de graduação.				

Art. 2º. As Funções de Confiança Acadêmicas Autárquicas (FCAA) apresentadas pela presente Lei serão assumidas por servidores do quadro permanente da AESGA, desde que designadas pela Presidência da AESGA.

Parágrafo Único: O Professor vinculado ao regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, quando designado para assumir uma Função de Confiança Acadêmica Autárquica (FCAA) poderá utilizar o quantitativo de horas aulas no cômputo da sua carga horária mensal.

Art. 3º. Ficam definidas as atribuições dos Cargos Comissionados e Funções de Confiança definidas na Estrutura Organizacional e Administrativa da AESGA, passando a compor o Anexo III e IV desta Lei.

Art. 4º. Os valores dos vencimentos e gratificações estabelecidos na presente Lei, ocorrerão por conta do orçamento vigente da AESGA e obedecerão o disposto na Lei Orgânica do Município de Garanhuns.

Art. 5º. O Professor efetivo docente da AESGA, quando designado para exercer o Cargo de Presidente da AESGA, fará jus a gratificação de representação no valor equivalente ao Cargo CC 1 da Lei Municipal Nº 3.867, de 08 de novembro de 2012 e alterações posteriores.

Parágrafo Único: O docente que assumir a Presidência da AESGA e pertencer ao Regime de Dedicação Exclusiva poderá acumular com a gratificação de representação conforme especifica o caput.

Art. 6º. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 17 de abril de 2015.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS PRESENTES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA AESGA.

CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	CARGO	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIAS ADMISSIONAIS
CCA 7	Chefe de Gabinete da Presidência	Planejar, organizar e supervisionar a execução da agenda da Presidência da Autarquia; assessorar a Presidência em assuntos da sua competência; colaborar na preparação de relatórios sob sua responsabilidade; fazer cumprir as ordens emanadas pela Presidência; redigir documentos oficiais; organizar reuniões com os conselhos deliberativos integrantes à estrutura administrativa, pedagógica e/ou acadêmica; atender ao público interno e externo; realizar outras atividades afins.	Ensino Médio com conhecimento em informática. Experiência mínima de 01 (um) ano na área pública.
CCA 2	Assessor Jurídico	Executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, juntada de documentos e estudo de processos; elaborar contratos, convênios, anteprojetos de leis, decretos e regulamentos internos; prestar assistência à Presidência da Instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores; elaborar petições "defesas" jurídicas representando a Instituição em todas as causas de interesse da Administração da AESGA.	Ser Bacharel em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); experiência mínima de 3 (três) anos na área do Direito Público.
CCA 6	Assessor de Comunicação	Elaborar e desenvolver a política de comunicação institucional zelando pela imagem da Autarquia junto ao público interno e externo; administrar e alimentar a página eletrônica da Autarquia mantendo-a atualizada com informações de interesse acadêmico, pedagógico e administrativo; uniformizar os canais de comunicação utilizados pelas unidades acadêmicas mantidas pela IES; estimular a comunicação interna de forma a possibilitar um intercambio entre setores e unidades acadêmicas; captar, distribuir e divulgar as matérias publicadas, de interesse da instituição; produzir materiais de propaganda institucional; elaborar e executar o plano de divulgação da instituição.	Bacharel na área de Comunicação ou Jornalismo.
CCA 5	Assessoria Administrativa	Auxiliar no planejamento, organização, análise e controle dos serviços administrativos; assessorar o superior imediato, emitindo informações sobre o andamento/fases das atividades em desenvolvimento, bem como, dos resultados obtidos em cada processo; recepcionar o público e tomar as providências necessárias a cada solicitação; redigir documentos oficiais; realizar atividades afins a área de atuação.	Ser bacharel em Administração de Empresas ou possuir graduação em áreas afins.
CCA 5	Assessor Técnico Pedagógico	Participar de estudos e pesquisas de natureza pedagógica; assessorar as coordenações pedagógicas na formatação de horários semestrais; acompanhar a execução de programas e projetos educacionais; participar do planejamento curricular; articular e participar de reuniões pedagógicas, auxiliando no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem; desenvolver outras atividades afins à área de atuação dos cursos mantidos pela Autarquia.	Ser professor com formação acadêmica na área de conhecimento em algum dos cursos oferecidos pela Autarquia; experiência mínima de 03 (três) anos em docência do ensino superior.
CCA 1	Controlador Interno Geral	As atribuições cometidas à controladoria interna da AESGA, encontram-se definidas na Lei Municipal nº 4054/2014	Nível superior e conhecimento sobre as matérias: orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria.
CCA 4	Auditor de Controle Interno	As atribuições cometidas à controladoria interna da AESGA, encontram-se definidas na Lei Municipal nº 4054/2014	Nível superior e conhecimento sobre as matérias: orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria.
CCA 6	Diretor de Departamento de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal	Capacitar os servidores; explorar o potencial de aprendizagem e a capacidade produtiva de pessoal; maximizar o desempenho profissional e motivacional; aperfeiçoar o desempenho profissional a fim de aumentar a produtividade e as relações interpessoais; elaborar planejamentos em prol do desenvolvimento organizacional otimizando as competências humanas colocando-as em nível de aplicação; acompanhar o desempenho de servidores em estágio probatório, gerando relatórios que diagnostiquem a aptidão efetiva ao cargo, realizar outras atividades afins.	Graduação em Administração.
CCA 3	Diretor de Departamento de TI	Analisa e define sistemas, bancos de dados, rede interna, internet e correio eletrônico; dar suporte de informática a todos os departamentos da Instituição; prestar as demais assistências na área informática, envolvendo a operacionalização de hardware e software, responsabilizar-se por todo material de informática, gerenciar o pessoal de apoio para o desenvolvimento de um suporte técnico eficiente; entre outras atividades afins.	Ensino superior; curso técnico na área de programação e/ou manutenção de microcomputadores; experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área de programação e/ou manutenção de microcomputadores.
CCA 7	Assessor de Departamento de TI	Prestar suporte de informática a todos os setores da Instituição, envolvendo reparos, manutenção, montagem e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; preparar inventário dos hardwares existentes; orientar os usuários sobre a operacionalização dos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; criar e implantar procedimentos de restrição de acesso e utilização da rede, como: senhas, eliminação de drive, entre outros; realizar outras atividades afins.	Ensino médio, com cursos na área de programação e/ou manutenção de microcomputadores; experiência mínima de 1 (um) ano na área de manutenção e/ou programação de equipamentos de informática.
CCA 7	Chefe de Divisão de Manutenção de Prédio	Gerenciar o pessoal encarregado pela manutenção predial; planejar, coordenar e avaliar os serviços de manutenção predial corretiva; programar, monitorar e executar a manutenção preventiva predial; planejar o programa de recuperação de toda a estrutura interna e externa da Autarquia; realizar outras atividades afins.	Ensino médio.
CCA 7	Chefe de Divisão de Serviços Gerais	Supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos definindo as prioridades; supervisionar os serviços de copa e limpeza; controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais; supervisionar o uso de máquinas copiadoras e recursos audiovisuais utilizados pelas unidades acadêmicas, realizar outras atividades afins.	Ensino médio.
CCA 6	Assessor de Serviços Sociais da AESGA	Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar estudos pesquisas, planos e programas de concessão de benefícios aos discentes matriculados nos cursos oferecidos pelas unidades acadêmicas mantidas pela AESGA; propor convênios com Instituições públicas visando à inserção da Autarquia em programas de responsabilidade socioambiental; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos sobre a área social; realizar atividades	Ser graduado em Serviço Social ou áreas afins; possuir experiência mínima de 1 (um) ano.

		afins a sua área de atuação.	
CCAA 1	Coordenador Acadêmico de Cursos de Graduação	Coordenar e supervisionar atividades dos cursos; orientar a organização curricular e o desenvolvimento curricular; assessorar os professores na elaboração e avaliação dos planos de ensino; coordenar as turmas de discentes, em consonância com a matriz curricular do curso obedecendo aos quantitativos aprovados pelo Conselho Estadual de Educação; elaborar horário e a programação das atividades desenvolvidas pela coordenação do curso (reunião, programação acadêmica, visitas técnicas, palestras, debates, etc); atender o corpo discente e docente; dar continuidade ao plano pedagógico; acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades de monitoria; coordenar as reuniões de trabalho com professores; diagnosticar problemas de ensino e aprendizagem; adotar medidas pedagógicas preventivas, adequar conteúdos, metodologias e práticas avaliativas; participar ativamente do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), realizar outras atividades afins.	Possuir formação (graduação ou bacharelado) na área em que irá coordenar e pós graduação mínima a nível Lato Sensu.
CCAA 1	Coordenador de Avaliação Institucional	Operacionalizar a auto-avaliação institucional; apoiar e subsidiar ações, voltadas para o melhor desempenho dos discentes no que diz respeito a construção do processo de ensino aprendizagem; analisar os resultados decorrentes da aplicação de instrumentos de auto-avaliação institucional; desenvolver pesquisas acadêmicas - cientificas e formação continuada em avaliação institucional; Articular as ações voltadas a formação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), entre outras atividades inerentes ao processo de construção e mensuração das ferramentas avaliativas.	Possuir graduação e pós graduação mínima a nível Lato Sensu na área das ciências sociais, humanas, ou exatas.
CCAA 2	Coordenador Adjunto de Curso	Auxiliar o Coordenador Acadêmico em todas suas atribuições; substituir o Coordenador Acadêmico em suas ausências e impedimentos; participar das reuniões do Conselho Acadêmico; exercer atividades que lhe forem delegadas pelo Coordenador Acadêmico; prestar informações ao Coordenador Acadêmico, sobre o andamento e desenvolvimento do curso sob sua coordenação; realizar outras atividades afins.	Possuir formação (graduação ou bacharelado); pós graduação mínima a nível Lato Sensu em áreas afins a de atuação.
CCAA 3	Coordenador de Núcleo de Prática Acadêmica	Supervisionar permanentemente as atividades do Núcleo de Práticas, atualizando sempre que cabível seus métodos e práticas de trabalho de toda equipe; zelar pelos bens utilizados pelo Núcleo de Práticas; supervisionar os serviços pelos professores orientadores e funcionários técnicos e administrativos; supervisionar a observância de rotinas administrativas pelos alunos, funcionários administrativos e clientela; zelar pelo intercâmbio entre as disciplinas curriculares ministradas em sala de aula pelos professores com a prática efetiva proporcionada pelo Núcleo; efetuar a distribuição e controle de tarefas pelos professores orientadores e alunos; controlar arquivos; realizar outras atividades afins.	Ensino superior.
CCAA 4	Assessor de Coordenação Pedagógico	Assessorar a Presidência e os coordenadores nos assuntos pedagógicos pertinentes aos cursos de graduação; propor ações que promovam a melhoria do ensino e aprendizagem; acompanhar a elaboração e implementação dos projetos políticos pedagógicos dos cursos; assessorar os coordenadores e professores na elaboração, desenvolvimento e na avaliação dos planos de ensino; planejar e desenvolver com os coordenadores as orientações didático-pedagógicas junto aos professores, relativas a organização de trabalho; acompanhar os cursos que estão em processo de reconhecimento junto ao MEC, realizar outras atividades afins.	Possuir graduação em um dos cursos oferecidos pelas unidades acadêmicas mantidas pela Autarquia; conhecimento em informática.
CCAA 3	Assessor de Biblioteca	Auxiliar o Bibliotecário no planejamento e organização do acervo da Biblioteca; preservar a memória e o acervo bibliográfico da Instituição; atender aos discentes e docentes no empréstimo de livros e materiais didáticos; elaborar procedimentos para atendimento ao usuário da biblioteca; cadastrar, organizar e controlar as coleções; prestar informações técnicas cientifica e literárias ao ensino e pesquisa, realizar outras atividades afins.	Ensino Médio; noções de arquivologia e conhecimento em informática.

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS PRESENTES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA AESGA.

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SÍMBOLO	CARGO	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIAS ADMISSIONAIS
FCAA 1	Direção Geral Acadêmica	Planejar e coordenar as atividades acadêmicas das unidades de ensino mantidas por esta Autarquia; zelar pela fiel execução da legislação vigente; fazer cumprir o programa das atividades didáticas, culturais, técnicas e/ou cientificas; supervisionar a fiel execução do regime didático, especialmente, no que diz respeito a observância do horário, dos programas e das atividades dos professores e alunos e funcionários; Propor aos Conselhos Acadêmicos normatizações que contribuam para a uniformização dos processos institucionais; participar da construção e/ou reformulação do projeto político pedagógico dos cursos oferecidos pela AESGA; definir o calendário acadêmico semestral, responsabilizando-se por ações que efetivem o cumprimento dos regimentos internos e do projeto de ensino de cada curso; planejar reuniões com as coordenações acadêmicas, professores e acadêmicos sempre que se fizer necessário discutir melhorias para contribuir com a qualidade do ensino; realizar outras atividades afins as áreas de ensino, pesquisa e extensão.	Ser graduado com pós graduação mínima a nível Lato Sensu; ser professor do quadro permanente da AESGA.
FCAA 2	Secretário Geral Acadêmico	Planejar o fluxo de trabalho da equipe sobre a sua supervisão de modo a inserir cada servidor nas atividades de atendimento ao discente seja nas fases de matrícula, como também, de expedição de documentos oficiais; responsabilizar-se pela documentação acadêmica dos discentes, notas, frequência e diários de classe; controlar e registrar as ações acadêmicas dos cursos oferecidos pela instituição; responsabilizar-se pelos atos e fatos acadêmicos dos discentes e docentes da Instituição; elaborar o edital de matrícula, promover a gestão de acompanhamento de todos os cursos oferecidos pelas unidades acadêmicas da Instituição, realizar outras atividades afins.	Ser graduado com pós graduação mínima a nível Lato Sensu; ser professor do quadro permanente da AESGA.
FCA 1	Secretário de Administração	Planejar as atividades operacionais da AESGA, envolvendo ações que culmine o desenvolvimento institucional, em observância a necessidade da Administração Pública; manter relações públicas e de contatos com o público e demais poderes; prestar atendimento burocrático ao gabinete da Presidência; proceder a publicações de atos oficiais; exercer a coordenação e supervisão dos sistemas e departamentos na esfera das suas atribuições observando os setores vinculados a sua secretaria; realizar outras atividades afins.	Ensino superior completo; ser servidor do quadro permanente da AESGA.
FCA 1	Secretário de Finanças e Orçamento	Administrar e coordenar a execução das atividades referentes à elaboração da proposta orçamentária anual da IES, à execução orçamentária, financeira, patrimonial e os registros contábeis; realizar o acompanhamento técnico na execução orçamentária e financeira da Instituição; manter realizados os relatórios das diretorias executoras do orçamento, quanto a receita e despesas da unidade gestora; elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo departamento; realizar outras atividades afins.	Ensino superior completo; ser servidor do quadro permanente da AESGA.
FCAA 2	Coordenador Acadêmico de Cursos de Graduação	Coordenar e supervisionar atividades dos cursos; orientar a organização curricular e o desenvolvimento curricular; assessorar os professores na elaboração e avaliação dos planos de ensino; organizar as turmas de discentes, em consonância com a matriz curricular do curso obedecendo aos quantitativos aprovados pelo Conselho Estadual de Educação; elaborar horário e a programação das atividades desenvolvidas pela coordenação do curso (reunião, programação acadêmica, visitas técnicas, palestras, debates, etc); atender o corpo discente e docente; dar continuidade ao plano pedagógico; acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades de monitoria; coordenar as reuniões de trabalho com professores; diagnosticar problemas de ensino e aprendizagem; adotar medidas pedagógicas preventivas, adequar conteúdos, metodologias e práticas avaliativas; participar ativamente do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), realizar outras atividades afins.	Ser graduado na área em que irá coordenar; possuir pós graduação mínima a nível Lato Sensu na área de atuação; ser professor do quadro permanente da AESGA.
FCAA 3	Coordenador Adjunto de Cursos	Auxiliar o Coordenador Acadêmico em todas suas atribuições; substituir o Coordenador Acadêmico em suas ausências e impedimentos; participar das reuniões do Conselho Acadêmico; exercer atividades que lhe forem delegadas pelo Coordenador Acadêmico prestar informações ao Coordenador Acadêmico, sobre o andamento e desenvolvimento do curso sob sua coordenação; realizar outras atividades afins.	Ser graduado na área em que irá coordenar; possuir pós graduação mínima a nível Lato Sensu; ser professor do quadro permanente da AESGA.
FCAA 3	Coordenador de Projetos Educacionais	Participar da formulação de projetos de novos cursos a serem oferecidos pela Autarquia, através das suas Unidades Acadêmicas; participar ativamente dos processos de reconhecimento dos cursos junto ao Conselho Estadual de Educação; sugerir mudanças a serem implementadas nos sistemas de avaliação a fim de acompanhar as exigências da educação superior; realizar outras atividades afins.	Possuir graduação e pós graduação mínima a nível Lato Sensu na área das ciências sociais, humanas, ou exatas; ser professor do quadro permanente da AESGA.
FCAA 2	Coordenador de Avaliação Institucional	Operacionalizar a auto-avaliação institucional; apoiar e subsidiar ações, voltadas para o melhor desempenho dos discentes no que diz respeito a construção do processo de ensino aprendizagem; analisar os resultados decorrentes da aplicação de instrumentos de auto-avaliação institucional; desenvolver pesquisas acadêmicas - cientificas e formação continuada em avaliação institucional; Articular as ações voltadas a formação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), entre outras atividades inerentes ao processo de construção e mensuração das ferramentas avaliativas.	Possuir graduação e pós graduação mínima a nível Lato Sensu na área das ciências sociais, humanas, ou exatas; ser professor do quadro permanente da AESGA.
FCAA 3	Coordenador Acadêmico de Estágios	Propor, coordenar e avaliar a política de estágios obrigatórios e não obrigatórios dos cursos da Instituição; prestar orientações aos discentes sobre as atividades de estágio; levantar e divulgar oportunidades de estágios; manter contato com empresas cedentes de estágio, para o credenciamento de novos estagiários; fiscalizar o cumprimento dos estágios obrigatórios; informar as coordenações acadêmicas sobre as atividades de estágio na área; celebrar convênios de concessão de estágio; assinar termos de responsabilidade firmados com empresas e discentes para concessão da bolsa estágio; realizar outras atividades afins.	Ser graduado em uma das áreas de formação acadêmica, com pós graduação mínima a nível Lato Sensu; ser professor do quadro permanente da AESGA.
FCAA 2	Coordenação de Pós-Graduação e Extensão Universitária	Planejar, coordenar, supervisionar as atividades acadêmicas dos cursos de pós-graduação e extensão universitária; apoiar o desenvolvimento de pesquisas e ensino pertinentes à pós-graduação; fiscalizar a execução dos cursos conforme o projeto pedagógico, elaborar a planilha de custos de cada curso, acordados na ocasião de sua aprovação em conselho de deliberação coletiva; receber docentes e discentes orientando-os quanto às informações institucionais; elaborar o calendário anual das atividades de ensino de pós-graduação; propor contratação de	Ensino Superior com pós graduação Lato Sensu; experiência de no mínimo 03 (três) anos em docência do ensino superior.

		docentes referentes às necessidades da pós-graduação, realizar outras atividades afins.	
FCAA 3	Coordenador de Núcleo de Prática Acadêmica	Supervisionar permanentemente as atividades do Núcleo de Práticas, atualizando sempre que cabível seus métodos e práticas de trabalho de toda equipe; zelar pelos bens utilizados pelo Núcleo de Práticas; supervisionar os serviços pelos professores orientadores e funcionários técnicos e administrativos; supervisionar a observância de rotinas administrativas pelos alunos, funcionários administrativos e clientela; zelar pelo intercâmbio entre as disciplinas curriculares ministradas em sala de aula pelos professores com a prática efetiva proporcionada pelo Núcleo; efetuar a distribuição e controle de tarefas pelos professores orientadores e alunos; controlar arquivos; realizar outras atividades afins.	Ensino superior; ser professor do quadro permanente da AESGA.
FCAA 4	Chefe de Núcleo de Práticas Acadêmicas	Prestar orientações e suporte aos docentes e discentes, quanto ao atendimento ao público assistido; elaborar previsão de materiais e equipamentos necessários a execução das atividades do Núcleo; preparar o controle de atendimentos diários; acompanhar o registro de freqüência dos docentes, encaminhando o relatório mensal a Coordenação da Unidade Acadêmica cujo curso está vinculado; organizar a documentação dos discentes e docentes levando ao conhecimento da coordenação Acadêmica e Adjunta, para análise, deferimento e providencias cabíveis; acompanhar o processo de matricula e participando sempre que convocado pela Secretaria Geral Acadêmica; distribuir as atividades operacionais entre os auxiliares e/ou agente administrativos; realizar atividades afins, sempre que designados pelo chefe imediato;	Ensino Superior Completo.
FCAA 4	Chefe de Coordenação Acadêmica	Prestar orientações e suporte aos docentes e discentes, quanto as suas solicitações diárias; elaborar previsão de materiais e equipamentos necessários a execução das atividades da coordenação; preparar pauta das reuniões semestrais; orientar e cobrar do docente planos de aula de cada semestre; acompanhar o registro de freqüência dos docentes, encaminhando o relatório mensal da folha de pagamento ao Departamento Pessoal no prazo estabelecido pelas normas internas; organizar a documentação dos discentes e docentes levando ao conhecimento da coordenação Acadêmica e Adjunta, para análise, deferimento e providencias cabíveis; gerenciar o lançamento de notas e faltas dos professores no sistema acadêmico; encaminhar ao final do semestre letivo as cadernetas a Secretaria Geral Acadêmica; acompanhar o processo de matricula e participar deste processo quando convocados pela Secretaria Geral Acadêmica; distribuir as atividades operacionais entre os auxiliares e/ou agente administrativos; realizar atividades afins, sempre que designados pelo chefe imediato;	Ensino médio com experiência de no mínimo 01 (um) ano em Coordenação Acadêmica de Instituições de Ensino Superior.
FCA 1	Tesoureiro	Planejar, organizar e supervisionar as atividades financeiras (contas a pagar/receber, fluxo de caixa, orçamento e tesouraria); supervisionar e orientar as atividades financeiras da Instituição; elaborar o planejamento econômico-financeiro e orçamentário da Instituição; garantir a correta contabilização de dívidas e o cumprimento das obrigações financeiras; realizar outras atividades afins.	Ensino superior completo; ser servidor do quadro permanente da AESGA.
FCA 2	Diretor do Departamento de Contabilidade e Execução Orçamentária	Emitir notas de empenho e realizar outros procedimentos pertinentes à execução orçamentária da instituição; receber e analisar a documentação comprobatória das despesas da instituição; controlar o processamento de adiantamentos para despesas; manter sob sua guarda, os documentos contábeis da Instituição relativos as atividades de sua competência ate o julgamento das contas do exercício pertinente, realizar a prestação de contas sempre que solicitado pela chefia imediata; realizar outras atividades afins.	Ensino superior e conhecimento em informática.
FCA 2	Diretor do Departamento de Cobrança de Dívida Ativa	Planejar e coordenar a cobrança de débito em dívida ativa; promover a inscrição dos débitos em Dívida Ativa; gerenciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa, enviando-as ao órgão competente para cobrança judicial; emitir Certidão Negativa de Debito – CND; realizar a prestação de contas sempre que solicitado pela chefia imediata; responsabilizar-se pela emissão de carnês dos discentes contendo os valores das mensalidades dos discentes; realizar a baixa bancária diariamente a fim de verificar e contabilizar as receitas obtidas; realizar outras atividades afins.	Ensino superior e conhecimento em informática.
FCA 2	Diretor de Departamento de Liquidação de Despesas	A coordenação e a execução de processos licitatórios para aquisição de bens, materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens; realizar a elaboração de convocações, comunicações, relatórios, pareceres e documentos afins necessários a realização do processo licitatório; encaminhar à Presidência da Instituição a autorização, a homologação, a revogação ou anulação dos procedimentos licitatórios; cumprir e fazer cumprir as normas, regras e exigências e condições estabelecidas na lei federal e estadual pertinente a licitações e contratos; realizar consultas junto aos setores da Instituição interessada na contratação de serviço ou na aquisição de produtos; executar os atos relativos ao processo licitatório (analisar, acolher, julgar, efetuar diligencias; produzir e realizar a prestação de contas de todos os processos licitados em acordo com as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco; prestar informações a órgãos fiscalizadores visando resguardar os princípios da Administração Pública; realizar outras atividades afins.	Ensino superior e conhecimento em informática.
FCA 2	Diretor do Departamento de Pessoal	Definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos funcionais dos servidores e seus respectivos direitos e deveres; realizar a contratação de pessoal em acordo com a necessidade da Autárquica e de suas Unidades Acadêmicas; realizar a rescisão contratual em acordo com os direitos trabalhistas; gerenciar o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargo de comissão, efetivo e contratos por excepcional interesse público; desenvolver a rotina de arquivamento de documentos dos servidores e de natureza institucional; elaborar o lotacionograma como forma de estabelecer a localização de cada servidor na estrutura administrativa, pedagógica e/ou acadêmica; elaborar a escala de férias anual; expedir documentos oficiais ao público interno e externo; prestar atendimento aos servidores; realizar outras atividades afins.	Ensino superior e conhecimento em informática.
FCA 2	Diretor do Departamento de Patrimônio	Proceder o tombamento de todos os bens móveis e imóveis pertencentes a Autarquia, assim como, elaborar o inventário prestando contas a Presidência; atualizar registros de movimentação e empréstimo de bens; receber bens adquiridos; zelar pela guarda e conservação dos bens; verificar periodicamente o estado dos bens; produzir cópias de documentos relativos aos bens; promover medidas administrativas necessárias à conservação dos bens; apresentar relatórios de prestação de contas de todos os bens de propriedade da Autarquia; ser responsável pelo patrimônio da AESGA, primando pela sua correta guarda; realizar outras atividades afins.	Ensino superior e conhecimento em informática.
FCA 2	Diretor de Departamento de Licitação	A coordenação e a execução de processos licitatórios para aquisição de bens, materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens; realizar a elaboração de convocações, comunicações, relatórios, pareceres e documentos afins necessários a realização do processo licitatório; encaminhar à Presidência da Instituição a autorização, a homologação, a revogação ou anulação dos procedimentos licitatórios; cumprir e fazer cumprir as normas, regras e exigências e condições estabelecidas na lei federal e estadual pertinente a licitações e contratos; realizar consultas junto aos setores da Instituição interessada na contratação de serviço ou na aquisição de produtos; executar os atos relativos ao processo licitatório (analisar, acolher, julgar, efetuar diligencias; produzir e realizar a prestação de contas de todos os processos licitados em acordo com as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco; prestar informações a órgãos fiscalizadores visando resguardar os princípios da Administração Pública; realizar outras atividades afins.	Ensino superior e conhecimento em informática.
FCA 2	Diretor de Departamento de Compras	Executar todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras; acompanhar o consumo de bens, materiais, e da prestação de serviços e do estoque; manter atualizado o controle de despesas realizadas por objeto (material ou serviço) contratado; receber as solicitações de dos setores da Instituição a fim de produzir o termo de referência a ser utilizado em processos licitatórios; entre outras atividades afins.	Ensino superior e conhecimento em informática.
FCA 2	Diretor de Departamento de TI	Analisa e define sistemas, bancos de dados, rede interna, internet e correio eletrônico; dar suporte de informática a todos os departamentos da Instituição; prestar as demais assistências na área informática, envolvendo a operacionalização de hardware e software, responsabilizar-se por todo material de informática, gerenciar o pessoal de apoio para o desenvolvimento de um suporte técnico eficiente; entre outras atividades afins.	Ensino superior; curso técnico na área de programação e/ou manutenção de microcomputadores; experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação na área de programação e/ou manutenção de microcomputadores.
FCA 2	Diretor de Departamento de Almoxarifado	Examinar, conferir, receber o material adquirido ou cedido; receber, conferir, guardar, registrar, e distribuir material de estoque; elaborar relatórios e balancetes do material existente; planejar custos para previsão de compras; receber, analisar, e atender as solicitações de materiais de consumo dos departamentos da Instituição; realizar a prestação de contas sempre que solicitado pela chefia imediata; realizar outras atividades afins.	Ensino superior e conhecimento em informática.
FCA 3	Chefe do Departamento de Protocolo	Gerenciar as atividades e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do departamento de protocolo e outras compatíveis; supervisionar a conferência de documentos indispensáveis aos requerimentos; desenvolver e executar metas, junto a sua equipe para o aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas do protocolo; supervisionar receber requerimentos dos discentes e servidores encaminhando-os para providências juntos aos setores competentes; realizar outras atividades afins.	Ensino médio e conhecimento em informática.
FCA 3	Chefe de Divisão de Serviços Gerais	Supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos definindo as prioridades; supervisionar os serviços de copa e limpeza; controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais; supervisionar o uso de máquinas copiadoras e recursos audiovisuais utilizados pelas unidades acadêmicas, realizar outras atividades afins.	Ensino fundamental; ser servidor do quadro permanente da AESGA.
FCA 3	Chefe de Divisão de Manutenção de Prédio	Gerenciar o pessoal encarregado pela manutenção predial; planejar, coordenar e avaliar os serviços de manutenção predial corretiva; programar, monitorar e executar a manutenção preventiva predial; planejar o programa de recuperação de toda a estrutura interna e externa da Autarquia; realizar outras atividades afins.	Ensino fundamental; ser servidor do quadro permanente da AESGA.
FCA 4	Gestor de Contratos	As atribuições cometidas ao Gestor de Contrato, encontram-se definidas na Lei Municipal nº 3883/2013.	Ensino Superior.
FCA 3	Chefe de Secretaria	Matricular novos alunos e os veteranos; analisar documentos para efetivação da matrícula, como também, manter atualizadas as pastas dos discentes; manter os registros acadêmicos atualizados de acordo com as normas internas e externas; elaborar calendário de matrícula; entre outras atividades afins.	Ensino médio com experiência de no mínimo 01 (um) ano em secretaria acadêmica de Instituições de ensino superior.
FCA 3	Chefe de Departamento de	Orientar os requerentes sobre a solicitação de diplomas; Registrar os diplomas dos cursos de graduação,	Ensino médio, com experiência de no mínimo 01 (um)

	Diplomas	padronizar os modelos e procedimentos para a emissão dos diplomas; providenciar a documentação necessária ao atendimento das solicitações de informações pertinentes ao setor, emitir históricos e programas de disciplinas, certificados de conclusão de curso; confeccionar e emissão de diplomas.	ano em secretaria acadêmica de Instituições de ensino superior.
FCA 3	Chefe de Dispensa de Disciplinas	Receber requerimentos dos alunos; analisar a documentações referentes às dispensas de disciplinas provenientes de outras instituições de ensino superior; encaminhar os processos de dispensas de disciplinas para análise do professor responsável; informar aos departamentos competentes o resultado da dispensa da disciplina.	Ensino médio com experiência de no mínimo 01 (um) ano em secretaria acadêmica de Instituições de ensino superior.
FCA 3	Chefe de Processos Seletivos	Planejar, coordenar, supervisionar e executar a realização de processos seletivos da instituição; divulgar a abertura do processo seletivo; elaborar todas as documentações necessárias para a efetivação do processo seletivo; solicitar a elaboração das provas avaliativas dos processos seletivos; publicar resultados; realizar outras atividades afins.	Ensino médio, com no mínimo um ano de efetivo exercício no CESPA.

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:F6702378

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 4118/2015 REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

EMENTA: Reajusta a grade de vencimentos dos Servidores da Guarda Municipal de Garanhuns, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GARANHUNS, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a câmara dos vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Os vencimentos dos servidores ocupantes de cargos na Guarda Municipal, estabelecidos nos anexos I e II da Lei Municipal Nº 3.927/2013, passam a ser fixados conforme anexo I e II desta Lei.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir a 1º de abril de 2015.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as tabelas constantes nos anexos I e II da Lei Municipal nº 4.002/2014.

PALÁCIO CELSO GALVÃO, em 13 de abril de 2015.

IZAIAS REGIS NETO
Prefeito

ANEXO I
TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS REGIME DE 120H

Guarda III	**TEMPO DE SERVIÇO**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
	NÍVEL	A1	A2	A3	A4	A5
	VENCIMENTO	R$ 945,56	R$ 955,01	R$ 964,56	R$ 974,21	R$ 983,95
Guarda II	**TEMPO DE SERVIÇO**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
	NÍVEL	B1	B2	B3	B4	B5
	VENCIMENTO	R$ 1.042,99	R$ 1.053,42	R$ 1.063,95	R$ 1.074,59	R$ 1.085,34
Guarda I	**TEMPO DE SERVIÇO**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
	NÍVEL	C1	C2	C3	C4	C5
	VENCIMENTO	R$ 1.150,46	R$ 1.161,96	R$ 1.173,58	R$ 1.185,32	R$ 1.197,17
Sub- Inspetor III	**TEMPO DE SERVIÇO**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
	NÍVEL	A1	A2	A3	A4	A5
	VENCIMENTO	R$ 1.269,00	R$ 1.281,69	R$ 1.294,51	R$ 1.307,45	R$ 1.320,53
Sub- Inspetor II	**TEMPO DE SERVIÇO**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**
	NÍVEL	B1	B2	B3	B4	B5
	VENCIMENTO	R$ 1.399,76	R$ 1.413,76	R$ 1.427,90	R$ 1.442,17	R$ 1.456,60
Sub- Inspetor I	**TEMPO DE SERVIÇO**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**
	NÍVEL	C1	C2	C3	C4	C5
	VENCIMENTO	R$ 1.543,99	R$ 1.559,43	R$ 1.575,03	R$ 1.590,78	R$ 1.606,68
Inspetor III	**TEMPO DE SERVIÇO**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**
	NÍVEL	A1	A2	A3	A4	A5
	VENCIMENTO	R$ 1.703,09	R$ 1.720,12	R$ 1.737,32	R$ 1.754,69	R$ 1.772,24
Inspetor II	**TEMPO DE SERVIÇO**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
	NÍVEL	B1	B2	B3	B4	B5
	VENCIMENTO	R$ 1.878,57	R$ 1.897,36	R$ 1.916,33	R$ 1.935,49	R$ 1.954,85
Inspetor I	**TEMPO DE SERVIÇO**	**41**	**42**	**43**	**44**	**45**
	NÍVEL	C1	C2	C3	C4	C5
	VENCIMENTO	R$ 2.072,14	R$ 2.092,86	R$ 2.113,79	R$ 2.134,93	R$ 2.156,28

ANEXO II
TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS REGIME DE 180H

Guarda III	**TEMPO DE SERVIÇO**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
	NÍVEL	A1	A2	A3	A4	A5
	VENCIMENTO	R$ 1.181,95	R$ 1.193,77	R$ 1.205,71	R$ 1.217,76	R$ 1.229,94
Guarda II	**TEMPO DE SERVIÇO**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
	NÍVEL	B1	B2	B3	B4	B5
	VENCIMENTO	R$ 1.303,74	R$ 1.316,77	R$ 1.329,94	R$ 1.343,24	R$ 1.356,67
Guarda I	**TEMPO DE SERVIÇO**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
	NÍVEL	C1	C2	C3	C4	C5
	VENCIMENTO	R$ 1.438,07	R$ 1.452,45	R$ 1.466,98	R$ 1.481,65	R$ 1.496,47
Sub- Inspetor III	**TEMPO DE SERVIÇO**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
	NÍVEL	A1	A2	A3	A4	A5
	VENCIMENTO	R$ 1.586,25	R$ 1.602,12	R$ 1.618,14	R$ 1.634,32	R$ 1.650,66
Sub- Inspetor II	**TEMPO DE SERVIÇO**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**
	NÍVEL	B1	B2	B3	B4	B5
	VENCIMENTO	R$ 1.749,70	R$ 1.767,20	R$ 1.784,87	R$ 1.802,72	R$ 1.820,75
Sub- Inspetor I	**TEMPO DE SERVIÇO**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**

	NÍVEL	C1	C2	C3	C4	C5
	VENCIMENTO	R$ 1.929,99	R$ 1.949,29	R$ 1.968,78	R$ 1.988,47	R$ 2.008,36
Inspetor III	**TEMPO DE SERVIÇO**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**
	NÍVEL	A1	A2	A3	A4	A5
	VENCIMENTO	R$ 2.128,86	R$ 2.150,15	R$ 2.171,65	R$ 2.193,36	R$ 2.215,30
Inspetor II	**TEMPO DE SERVIÇO**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
	NÍVEL	B1	B2	B3	B4	B5
	VENCIMENTO	R$ 2.348,22	R$ 2.371,70	R$ 2.395,41	R$ 2.419,37	R$ 2.443,56
Inspetor I	**TEMPO DE SERVIÇO**	**41**	**42**	**43**	**44**	**45**
	NÍVEL	C1	C2	C3	C4	C5
	VENCIMENTO	R$ 2.590,18	R$ 2.616,08	R$ 2.642,24	R$ 2.668,66	R$ 2.695,35

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:9BA35FA5

