

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 150/2021 - GP

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Lei orgânica do Município, a Lei 949/2013 e a Lei 430/2010, que cria o cargo Público de provimento efetivo de ANALISTA EM SAÚDE - ESPECIALIDADE CIRURGIÃO DENTISTA ESF;

CONSIDERANDO a Portaria n° 005/2015 de 15 de janeiro de 2015 e publicada no Diário Oficial em 17 de janeiro de 2015;

CONSIDERANDO o Edital n° 001/2015 do Concurso Público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas, do seu quadro de pessoal, publicada no Diário Oficial n° 10 de 17 de janeiro de 2015;

CONSIDERANDO o Edital de Homologação do resultado final e classificação do Concurso Público n° 001/2015 - SEADGEP de 28 de julho de 2015, publicado no Diário Oficial n° 138 de 28 de julho de 2015, que publica e homologa o resultado final do Concurso Público aberto pelo Edital n° 001/2015;

CONSIDERANDO a determinação judicial através do Processo sob n° 0029719-27.2019.8.17.2810, atualmente tombado na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Jaboatão dos Guararapes;

RESOLVE:

I - NOMEAR SUB JUDICE para cargo efetivo de ANALISTA EM SAÚDE - ESPECIALIDADE CIRURGIÃO DENTISTA ESF, a candidata AMANDA REGINA SILVA DE MELO, inscrição n° 6526725, pontuação 73,20 e 97ª classificação ampla.

II - Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

PORTARIA N.º 151 /2021 - GP

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Município, a Lei nº 430/2010, que cria o cargo Público de provimento efetivo de ANALISTA EM SAÚDE - PSICÓLOGO;

CONSIDERANDO o Edital nº 001/2015 do Concurso Público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas, do seu quadro de pessoal, publicada no Diário Oficial nº 10 de 17 de janeiro de 2015;

CONSIDERANDO o Edital de Homologação do resultado e classificação do Concurso Público nº 001/2015 - SEADGEP de 28 de julho de 2015, publicado no Diário Oficial nº 138 de 28 de julho de 2015;

CONSIDERANDO a suspensão do prazo de validade do concurso regido pelo Edital nº 01/2015-SEFOGEP, homologado em 28 de julho de 2015, por força decisão judicial, em tutela de urgência, estando, portanto, em vigência;

CONSIDERANDO a necessidade de atender a carência de pessoal decorrente das situações de vacância previstos na Lei 224/96.

RESOLVE:

I - NOMEAR, para cargo efetivo de ANALISTA EM SAÚDE - PSICÓLOGO; os candidatos relacionados no anexo único desta Portaria.

II - Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021



ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

ANEXO ÚNICO - PORTARIA Nº 151/2021-GP

425 - 3.G.O. ANAL. EM SAÚDE - PSICÓLOGO

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Maria Gleicy Silva Marinho De Souza	4201517	98,17	17 - AMPLA

ANEXOS

ANEXO UNICO

[Visualizar](#)

PORTARIA N.º 152 /2021 - GP

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Município, a Lei nº 430/2010, que cria cargos Públicos de provimento efetivo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PIEDADE/LORETO; ANALISTA EM SAÚDE - ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA SAMU; ANALISTA EM SAÚDE - ENFERMEIRO EXCLUSIVO ESF;

CONSIDERANDO o Edital nº 001/2015 do Concurso Público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas, do seu quadro de pessoal, publicada no Diário Oficial nº 10 de 17 de janeiro de 2015;

CONSIDERANDO o Edital de Homologação do resultado e classificação do Concurso Público nº 001/2015 - SEADGEP de 28 de julho de 2015, publicado no Diário Oficial nº 138 de 28 de julho de

2015;

CONSIDERANDO a suspensão do prazo de validade do concurso regido pelo Edital nº 01/2015-SEFOGEP, homologado em 28 de julho de 2015, por força decisão judicial, em tutela de urgência, estando, portanto, em vigência;

CONSIDERANDO a necessidade de atender a carência de pessoal decorrente das situações de vacância previstos na Lei 224/96.

RESOLVE:

I - NOMEAR, para cargo efetivo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - PIEDADE/LORETO; ANALISTA EM SAÚDE - ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA SAMU; ANALISTA EM SAÚDE - ENFERMEIRO EXCLUSIVO ESF; os candidatos relacionados no anexo único desta Portaria.

II - Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

ANEXO ÚNICO - PORTARIA Nº 152 /2021-GP

447 - 4.SUB.G.O. ANAL. EM SAÚDE - ENFERMEIRO EXCLUSIVO ESF

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Luciana Borges Albuquerque	6688973	90,00	146 - AMPLA

414 - 3.G.O. ANAL. EM SAÚDE - ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA SAMU

NOME	INSCRIÇÃO	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
------	-----------	------	---------------



Tercio Santino De Oliveira Neto	3116898	87,50	14 - AMPLA
122 - 1.G.O. AGENTE COM. DE SAÚDE - PIEDADE/LORETO			
NOME	INSCRIÇÃO	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
Daniella Soares Clericuzi	99813525	90,00	19 - AMPLA

ANEXOS

ANEXO UNICO

[Visualizar](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SAD Nº 048/2021 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021

Disciplina a utilização da frota de veículos oficiais da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições,

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar, padronizar e formalizar os processos relativos à gestão da frota oficial de veículos do Poder Executivo Municipal; e

CONSIDERANDO a nova estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, que propõe a adoção de medidas para contingenciamento das despesas decorrentes de contratações no seu âmbito de atuação, DECRETA:

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 1º O uso dos veículos oficiais do Poder Executivo Municipal, assim entendidos, aqueles de propriedade do Município e os locados ou cedidos para uso dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, reger-se-á pelas disposições desta Portaria.

§ 1º Denomina-se “frota” o conjunto de veículos oficiais.

§ 2º Os veículos oficiais, próprios ou locados, deverão ser usados exclusivamente na prestação do serviço público de competência do órgão a que estejam vinculados, sendo impedido seu uso para serviços particulares.

§ 3º A aquisição de veículos deverá ser adotada somente quando comprovada a sua vantagem econômica em relação à adoção de qualquer dos demais modelos de contratação praticados pela Administração Pública Municipal.

Art. 2º Os veículos oficiais de que trata esta Portaria classificam-se, para fins de utilização, em:

I - Veículos Administrativos - VAD; e

II - Veículos Operacionais - VOP.

§ 1º Os Veículos Administrativos - VAD são destinados exclusivamente às seguintes autoridades:

I - Prefeito, Vice-Prefeito e Chefe de Gabinete do Município;

§ 2º É permitido aos substitutos o uso do veículo da categoria utilizada pela respectiva autoridade, enquanto perdurar a substituição.

§ 3º Os Veículos Operacionais - VOP são destinados aos demais agentes públicos, quando do exercício de atividades externas e inerentes aos órgãos e entidades da Administração Municipal, enquadrados nos seguintes grupos:

I - VOP-1: veículos destinados ao transportes de pessoas quando do deslocamento decorrente do exercício de atividade externa;

II - VOP-2: veículos destinados às operações de Defesa Civil, Fiscalização, Segurança Urbana e Saúde Pública; e

III - VOP-3: veículos destinados ao transporte de cargas e materiais da Administração.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Administração - SAD:

I - determinar normas de identificação dos Veículos Administrativos - VAD e dos Veículos Operacionais - VOP, observadas as Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e da Lei Federal nº [9.503](#), de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro; e

II - expedir portarias para definir as especificações dos veículos oficiais.

Art. 4º Os Veículos Operacionais - VOP, deverão possuir rastreador veicular (GPS) e identificador de motorista (Ibutton) e serão identificados com o brasão oficial do Município, afixado nas suas portas dianteiras, e com o número de telefone para denúncia à Ouvidoria do município, afixado na sua parte traseira, em modelo a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração - SAD,

§ 1º Excetuam-se do disposto no caput os Veículos Operacionais - VOP utilizados exclusivamente nas atividades sigilosas de segurança urbana, proteção à pessoa, bem como naquelas destinadas aos serviços que, por sua natureza, sejam incompatíveis com a identificação oficial, desde que haja prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração - SAD / Secretaria Executiva de Gestão Administrativa - SEGAD.

§ 2º Os veículos em uso na data de publicação desta Portaria deverão ser adequados ao estabelecido neste artigo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 5º Os Veículos Operacionais - VOP-1 e VOP-3 serão utilizados somente em dias úteis, no horário das 06h às 20h.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, comprovada a necessidade do serviço, mediante justificativa por escrito da área demandante, poderá ser autorizado o uso do veículo fora do horário fixado pela Secretaria de Administração / Secretaria Executiva de Gestão Administrativa.

Art. 6º Ao término de sua circulação diária, os Veículos Operacionais - VOP, serão recolhidos

obrigatoriamente para as garagens oficiais da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o veículo poderá ser guardado fora de sua garagem oficial:

I - mediante solicitação expressa do titular do órgão ou entidade, devidamente justificada e posteriormente autorizado pela Secretaria de Administração / Secretaria Executiva de Gestão Administrativa;

II - nos deslocamentos a serviço em que não seja possível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida; e

III - na hipótese de viagem agendada que exija saída após as 20h, ou antes das 06h.

Subseção II - Das Vedações

Art. 7º É vedado:

I - o uso dos veículos oficiais de que trata o § 3º do art. 2º desta Portaria pelos servidores, inclusive motoristas, nos deslocamentos da residência ao local de trabalho e vice-versa, e nos deslocamentos para almoço, ressalvado o disposto no § 2º deste artigo;

II - o uso dos veículos Operacionais - VOP no período compreendido entre as 20h das sextas-feiras e às 06h das segundas-feiras, bem como no período compreendido entre as 20h do dia anterior a feriado até às 06h do primeiro dia útil subsequente, exceto se houver disposição em contrário motivada por necessidade do serviço, autorizada pela Secretaria de Administração / Secretaria Executiva de Gestão Administrativa;

III - o uso de veículos oficiais para quaisquer atividades particulares;

IV - o recolhimento dos veículos Operacionais - VOP em garagem residencial, salvo autorização da Secretaria de Administração / Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, conforme disposto no art. 6º desta Portaria;

V - o uso de veículo oficial por servidor público afastado das suas funções, por qualquer motivo;

VI - a instalação/utilização de vidro fumê, salvo devidamente justificado à Secretaria Municipal de Administração /Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, onde só será permitido, após autorização;

§ 1º A proibição descrita no inciso II deste artigo não se aplica aos Veículos Operacionais - VOP, classificados como VOP-2.

§ 2º Quando o horário de trabalho do servidor se estender para além da sua jornada de trabalho regular, e esta ultrapassar o horário fixado no art. 5º desta Portaria, ou quando a prestação dos serviços ocorrer integralmente fora deste horário, ou em sábados, domingos e feriados, sempre por necessidade da Administração e desde que devidamente autorizado pela Secretaria de Administração / Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, os veículos oficiais poderão ser utilizados para transportá-lo nos deslocamentos para sua residência.

Subseção III

Do Uso e Condução dos Veículos

Art. 8º O controle do uso dos veículos será exercido pela Secretaria de Administração através da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa / Gerência de Transportes e a unidade responsável pela administração dos veículos do respectivo órgão, que deverá:

I - definir o servidor a ser designado como Gestor de Frota, que ficará responsável pela solicitação de uso e controle dos veículos oficiais, e como interlocutor com a Secretaria Executiva de Gestão Administrativa / Gerência de Transportes;

II - autorizar a liberação de Veículos Operacionais - VOP, mediante solicitação expressa de servidor;

III - adotar as providências necessárias à substituição ou manutenção dos veículos da frota municipal;
e

IV - definir a garagem oficial para o qual os Veículos Operacionais - VOP deverão ser recolhidos diariamente, ressalvadas situações excepcionais, devidamente justificadas.

§ 1º Fora do horário autorizado os veículos permanecerão, obrigatoriamente, nas respectivas

garagens oficiais.

Art. 9º O titular dos órgãos e entidades do Poder Executivo dará ciência das normas ora estabelecidas, e outras que vierem a ser expedidas, aos servidores diretamente responsáveis pelos serviços de controle e condução de veículo oficial.

Art. 10 Os veículos oficiais podem ser conduzidos por servidores habilitados ou por funcionários de empresas contratadas para essa finalidade, nos termos de legislação em vigor.

§ 1º Compete ao condutor de veículo oficial:

I - observar e atentar para que a utilização do veículo seja feita sempre segundo suas características técnicas e boas condições mecânicas e de conservação, sendo responsável pelo veículo, inclusive acessórios e sobressalentes, desde o momento em que receber a chave até a devolução da mesma ao responsável por sua guarda;

II - dirigir o veículo de acordo com as normas e regras previstas na legislação de trânsito;

III - utilizar o veículo para uso exclusivo em serviço, no interesse do órgão ou entidade público a que pertença, sob pena de responsabilidade; e

IV - não entregar a outrem a direção do veículo sob sua responsabilidade, exceto em casos excepcionais devidamente justificados.

§ 2º O condutor do veículo oficial responderá administrativamente pelos atos ilícitos que porventura venha a praticar e ficará sujeito a ressarcir o Município e terceiros pelos prejuízos causados em virtude de negligência, imperícia ou imprudência.

Art. 11 A utilização de veículos oficiais em desacordo com as normas desta Portaria implicará a imediata apuração de responsabilidade civil e administrativa, mediante a instauração de processo administrativo disciplinar, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º A utilização irregular dos veículos oficiais, nos termos do caput, inclusive dos cartões de abastecimento, deverá ser imediatamente comunicada ao Gestor da Frota de cada unidade, que solicitará a instauração de processo administrativo para apuração da denúncia, devendo ser

comunicado a Secretaria Municipal de Administração - SAD.

§ 2º A Gerência de Transportes da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, atuará em colaboração com o servidor responsável pela Gestão da Frota, podendo receber denúncias da utilização irregular dos veículos oficiais e solicitar junto ao órgão responsável a adoção das providências necessárias a sua apuração.

§ 3º A inobservância do dever de informar e de apurar eventuais irregularidades no tocante à utilização dos veículos oficiais caracteriza grave infração às normas legais e regulamentares, sujeitando o servidor à responsabilidade civil e administrativa, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Subseção IV

Das Disposições Finais

Art. 12 A Secretaria Municipal de Administração estabelecerá normas complementares, bem como disciplinará os casos omissos desta Portaria.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de Dezembro de 2021

MARIA GENTILA GUEDES

Secretária Municipal de Administração

RESOLUÇÃO Nº 001/2021 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a deliberação do Conselho de Gestão das Organizações Sociais sobre o pedido de qualificação como organização social da entidade S3 Gestão em Saúde, no âmbito do Município do Jabotão dos Guararapes.



A Presidente do Conselho de Gestão das Organizações Sociais do Município Jaboatão dos Guararapes, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº 633 de 15 de junho de 2011, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei nº 9.637 de 15 de maio de 1998:

Considerando o pronunciamento do Conselho de Gestão das Organizações Sociais, em deliberação do pleno na 2ª Reunião Ordinária realizada em 07 de dezembro de 2021, conforme ata anexa, no sentido de que a entidade ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA - S3 GESTÃO EM SAÚDE, inscrita no CNPJ sob o nº 14.284.483/0001-08, preencheu os requisitos legais e encontra-se APTA a receber a qualificação como Organização Social, no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes.

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR a deliberação do Conselho de Gestão das Organizações Sociais concernente à análise do pedido da entidade ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA - S3 GESTÃO EM SAÚDE, inscrita no CNPJ sob o nº 14.284.483/0001-08, para qualificar-se como Organização Social no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes.

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

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

Jaboatão dos Guararapes/PE, 03 de dezembro de 2021.

Maria Gentila César Vieira Guedes

Presidente do Conselho de Gestão

das Organizações Sociais do Município

do Jaboatão dos Guararapes



ERRATA Nº 03/2021

A Secretaria de Administração do Município do Jaboatão dos Guararapes e a Agência Brasileira de Desenvolvimento Econômico e Social - ABDESM, por meio desta, publica a Errata nº 003/2021, onde reabre as inscrições da Seleção Simplificada do Município por mais 10 (dez) dias, conforme calendário abaixo:

ONDE SE LÊ:

ANEXO II CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO		LOCAL
Publicação do Edital	24/11/2021		No Diário Oficial do Município <i>HOME</i>
Inscrição	29/11/2021	20/12/2021	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Atendimento Presencial	29/11/2021	20/12/2021	Complexo administrativo da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - Estrada da Batalha, 1200, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes/PE CEP: 54.315-570
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	01/12/2021	03/12/2021	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Divulgação Preliminar das isenções deferidas	06/12/2021		Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Recursos contra indeferimento da isenção	07/12/2021	09/12/2021	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Resultado final dos recursos/isenção	10/12/2021		Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com

DIÁRIO OFICIAL



PODER EXECUTIVO

24 DE DEZEMBRO DE 2021 - XXXI - Nº 241 - JABOATÃO DOS GUARARAPES | 14

Último dia para pagamento da Taxa de inscrição	22/12/2021	Rede bancária
Validação/Confirmação preliminar das inscrições	27/12/2021	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Envio de comprovante para inscrições não confirmadas	28/12/2021	Via Internet - processoseletivoabdesm@gmail.com
Validação/Confirmação final das inscrições	31/12/2021	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Divulgação do Resultado preliminar	07/01/2022	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com

Recebimento de Recurso contra classificação	10/01/2022	12/01/2022	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Julgamento do Recurso	18/01/2022		Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Divulgação do Resultado Final da Seleção	18/01/2022		Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com e no Diário Oficial do Município HOME
Homologação da seleção	21/01/2022		Diário Oficial do Município HOME

LEIA-SE

ANEXO II CALENDÁRIO DE ATIVIDADES



REABERTURA DAS INSCRIÇÃO			
ATIVIDADE	DATA / PERÍODO		LOCAL
Reabertura das Inscrição	28/12/2021	07/01/2022	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Atendimento Presencial	28/12/2021	07/01/2022	Complexo administrativo da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes - Estrada da Batalha, 1200, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes/PE CEP: 54.315-570
Solicitação de isenção de taxa de inscrição	28/12/2021	30/12/2021	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Divulgação Preliminar das isenções deferidas	02/01/2022		Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Recursos contra indeferimento da isenção	03/01/2022	05/01/2022	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Resultado final dos recursos/isenção	06/01/2022		Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Último dia para pagamento da Taxa de inscrição	10/01/2022		Rede bancária
Validação/Confirmação preliminar das inscrições	12/01/2022		Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Envio de comprovante para inscrições não confirmadas	13/01/2022		Via Internet - processoseletivoabdesm@gmail.com
Validação/Confirmação final das inscrições	14/01/2022		Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Divulgação do Resultado preliminar	19/01/2022		Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com

DIÁRIO OFICIAL



PODER EXECUTIVO

24 DE DEZEMBRO DE 2021 - XXXI - Nº 241 - JABOATÃO DOS GUARARAPES | 16

Recebimento de Recurso contra classificação	19/01/2022	21/01/2022	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com
Julgamento do Recurso	26/01/2022		Via Internet -

		www.processoseletivoabdesm.com
Divulgação do Resultado Final da Seleção	26/01/2022	Via Internet - www.processoseletivoabdesm.com e no Diário Oficial do Município HOME
Homologação da seleção	31/01/2022	Diário Oficial do Município HOME

Jaboatão dos Guararapes, 28 de Dezembro de 2021.

MARIA GENTILA GUEDES

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1104/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolada sob o nº 2471505742021 datado de 08.12.2021.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido a servidora FERNANDA GOMES DA SILVA ALVES matrícula nº. 0.0913418.1 do cargo efetivo de Assistente de Políticas Sociais e Econômicas – Educador Social lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08.12.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1105/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolada sob o nº 433131481842021 datado de 29.11.2021.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido o servidor RAFAEL HENRIQUE RIBEIRO URQUISA matrícula nº. 0.0912620.1 do cargo efetivo de Analista em Saúde – Enfermeiro lotado na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29.11.2021.



Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1106/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolada sob o nº 2471494142021 datado de 03.12.2021.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido a servidora PRISCILA D'ANGELIS SILVA matrícula nº. 0.0913440.1 do cargo efetivo de Assistente de Políticas Sociais e Econômicas - Educador Social lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.12.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1107/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas

atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolada sob o nº 420441500952021 datado de 03.12.2021.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido o servidor KELNER DOS SANTOS DE ANDRADE GOMES matrícula nº. 0.0911731.1 do cargo efetivo de Guarda Municipal lotado na Secretaria Executiva de Ordem Pública e de Mobilidade, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03.12.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1108/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolada sob o nº 2471505832021 datado de 07.12.2021.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido o servidor DAVSON SOBRAL CARVALHO DE OLIVEIRA matrícula nº. 0.0217182.1 do cargo efetivo de Assistente de Políticas Sociais e Econômicas – Educador Social lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.12.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1109/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolada sob o nº 42101478492021 datado de 29.11.2021.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido o servidor FABIANO GOMES DA SILVA matrícula nº. 0.0205451.1 do cargo efetivo de Professor 2 lotado na Secretaria Municipal Educação, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18.11.2021.



Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1110/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolada sob o nº 432761479272021 datado de 29.11.2021.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido a servidora VANESSA COELHO VILARIM SILVA matrícula nº. 0.0192805.1 do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde lotada na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29.11.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1111/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas

atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação protocolada sob o nº 427721517562021.

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido a servidora SUZANA KARINE DA SILVA ALBUQUERQUE matrícula nº.0.0198110.1 do cargo efetivo de Analista de Políticas Sociais e Econômicas -Pedagogo lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10.12.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1112/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o requerimento do servidor protocolado sob. o nº42101017622020.

Considerando a conclusão do Parecer nº1485/2021 da assessoria jurídica da Secretária Municipal de Educação.



Considerando que a Administração pode anular os seus próprios atos nos termos da súmula 346/STF;

RESOLVE:

Art. 1º. Anular os efeitos da Portaria citada abaixo, no que se refere ao servidor EDILSON JOSÉ DA SILVA OLIVEIRA, matrícula 0.0140538.1.

PORTARIA	DATA DE PUBLICAÇÃO
966/2019-SEGEP	29/08/2019

Art. 2º. PROGREDIR o servidor EDILSON JOSÉ DA SILVA OLIVEIRA, matrícula 0.0140538.1, cargo professor 2 classe II nível 6 referência M para nível 7 referência N, com os efeitos retroativos a janeiro de 2019.

Art. 3º. PROGREDIR o servidor EDILSON JOSÉ DA SILVA OLIVEIRA, matrícula 0.0140538.1, cargo professor 2 classe II nível 7 referência N para nível 7 referência O, com os efeitos retroativos a janeiro de 2021.

Art. 4. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1113/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO os termos da CInº 094/2021 - SUGEP, de 16 de dezembro de 2021.

CONSIDERANDO que as funções gratificadas - FGS obedecem a limitações, percentuais e valores, de acordo com os incisos I, II e III do §1 art. 29 da Lei Complementar nº 038/2021.

RESOLVE:

Art.1º CONCEDER a(o) servidor(a) listado(a) abaixo da Função Gratificada - FGS nos moldes a seguir:

MATRÍCULA	NOME	LOTAÇÃO	EFEITO RETROATIVO A	TIPO	PERCENTUAL
0.0193224.1	ARISTOTELES QUEIROZ DE S. ALVES FILHO	Municipal de Educação	01/12/2021	FGS-3	20%

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

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1114/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO os termos do Ofício nº 432/2021 - GAB/SEORP, de 13 de dezembro de 2021.

CONSIDERANDO que as funções gratificadas - FGS obedecem a limitações, percentuais e valores, de acordo com os incisos I, II e III do §1 art. 29 da Lei Complementar nº 038/2021.

RESOLVE:

Art.1º DISPENSAR o(a) servidor(a) listado abaixo da Função Gratificada - FGS :

MATRÍCULA	NOME	LOTAÇÃO	EFEITO RETROATIVO A	TIPO	PERCENTUAL
0.0110493.1	GESSÉ BARBOSA DA SILVA	Exec. de Ordem Pública e de Mobilidade	01/12/2021	FGS-1	80%

Art.2º CONCEDER ao servidor(a) listado abaixo Função Gratificada - FGS nos moldes a seguir:

MATRÍCULA	NOME	LOTAÇÃO	EFEITO RETROATIVO A	TIPO	PERCENTUAL
0.0127876.1	JOBSON ALAM FREIRE	Exec. de Ordem Pública e de Mobilidade	01/12/2021	FGS-1	80%

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

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1115/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR o pedido de Conversão de Licença Prêmio para tempo em Aposentadoria, de acordo com o parecer da Gerência de Política de Pessoal da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, da servidora abaixo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Parecer	Secretaria de Origem
42101421812021	CLÁUDIA DA SILVA DELGADO	0.0150746.1	227/2021	Municipal de Educação

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1116/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando a solicitação do servidor, requerimento nº 42101380512021, datado de 27.09.2021.

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR o pedido de Licença Sem Vencimentos, adotando integralmente os fundamentos



elencados no despacho da Secretaria Municipal de Educação, do(a) servidor(a) abaixo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem
42101380512021	JEFERSON CAETANO DA SILVA	0.0202940.1	Municipal de Educação

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1117/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando a solicitação da servidora, requerimento nº 42101384472021, datado de 28.09.2021.

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR o pedido de Licença Sem Vencimentos, adotando integralmente os fundamentos elencados no despacho da Secretaria Municipal de Educação, do(a) servidor(a) abaixo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem
42101384472021	BETÂNIA MARIA LIDINGTON LINS	0.0154733.1	Municipal de Educação

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1118/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando a solicitação da servidora, requerimento nº 42101417662021, datado de 18.10.2021.

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR o pedido de Licença Sem Vencimentos, adotando integralmente os fundamentos elencados no despacho da Secretaria Municipal de Educação, do(a) servidor(a) abaixo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem
42101417662021	RAFAELY MENDES DA SILVA	0.0212822.1	Municipal de Educação

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1119/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.



Considerando a solicitação da servidora, requerimento nº 432791384632021, datado de 20.09.2021.

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR o pedido de Licença Sem Vencimentos, adotando integralmente os fundamentos elencados no despacho da Secretaria Municipal de Educação, do(a) servidor(a) abaixo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem
432791384632021	MÁRCIA ANGELA BARBOSA	0.0170313.1	Municipal de Saúde

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1120/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando a solicitação da servidora, requerimento nº 42101409702021, datado de 14.10.2021.

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR o pedido de Licença Sem Vencimentos, adotando integralmente os fundamentos elencados no despacho da Secretaria Municipal de Educação, do(a) servidor(a) abaixo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem
-------------	------------------	-----------	----------------------



42101409702021	REGINA CELI DE LIMA BEZERRA	0.0187038.1	Municipal de Educação
----------------	-----------------------------	-------------	-----------------------

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1121/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando a solicitação da servidora, requerimento nº 42101341412021, datado de 26.08.2021.

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR o pedido de Licença Sem Vencimentos, adotando integralmente os fundamentos elencados no despacho da Secretaria Municipal de Educação, do(a) servidor(a) abaixo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem
42101341412021	LUCELIA SANTANA TORRES DA SILVA	0.0215058.1	Municipal de Educação

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS



Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1122/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando a solicitação da servidora, requerimento nº 42101355752021, datado de 08.09.2021.

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR o pedido de Licença Sem Vencimentos, adotando integralmente os fundamentos elencados no despacho da Secretaria Municipal de Educação, do(a) servidor(a) abaixo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem
42101355752021	MARTILIANNY DE SOUZA BEZERRA	0.0193550.1	Municipal de Educação

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1123/2021 - SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021

e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando a solicitação do servidor, requerimento nº 2471487042021 .

RESOLVE:

Art. 1.º DEFERIR o pedido de Salário Família, de acordo com o parecer da Gerência de Política de Pessoal da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, da servidora abaixo:

Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem	Parecer	Data do Requerimento
DENILDA FIGUEIREDO DE BARROS ROCHA	0.0913438.1	Mun. de Assistência Social e Cidadania	245/2021	25.11.2021

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do requerimento.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 1124/2021 -SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando a solicitação do servidor, requerimento nº427771436912021, datado de 20.10.2021.

RESOLVE:



Art. 1.º DEFERIR o pedido de Abono de Permanência, de acordo com o parecer da Gerência de Política de Pessoal da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, ao servidor abaixo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem	Parecer	Data do Requerimento
427771436912021	AILTON SANTIAGO DE AZEVEDO	0.0097136.1	Municipal da Saúde	243/2021	20.10.2021

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do requerimento.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

ERRATA

Nas portarias de nºs 152/2004 e 688/2005, datadas de 10.03.2004 e 21.09.2005, que concedeu licença prêmio a servidora MARIA JOSÉ CONCEIÇÃO DE MELO mat. 0.0121851.1.

Portaria 152/2004

Onde se lê: Decênio 1990/2000

Leia-se: Decênio 1993/2003

Portaria 688/2004

Onde se lê: Decênio 1990/2000

Leia-se: Decênio 1993/2003

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

ERRATA

Nas portarias de nºs 1070/2011, datada de 08.12.2011, 977/2013, datada de 17.12.2013 publicada no D.O nº 244 de 26.12.2013 e 1076/2014, datada de 09.12.2014 publicada no D.O nº 235 de 12.12.2014 que concedeu licença prêmio a servidora MARIA JOSÉ CONCEIÇÃO DE MELO mat. 0.0121851.1.

Portaria 1070/2011

Onde se lê: Decênio 2000/2010 e 2010/2020

Leia-se: Decênio 2003/2013

Portaria 977/2013

Onde se lê: Decênio 2000/2010 e 2010/2020

Leia-se: Decênio 2003/2013

Portaria 1076/2014

Onde se lê: Decênio 2000/2010 e 2010/2020

Leia-se: Decênio 2003/2013

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.



CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

ERRATA

Nas portarias de nºs 1029/2015, datada de 11.12.2015 publicada no D.O nº 236 de 17.12.2015 e 549/2021, datada de 01.07.2021 publicada no D.O nº 123 de 03.07.2021 que concedeu licença prêmio a servidora MARIA JOSÉ CONCEIÇÃO DE MELO mat. 0.0121851.1.

Portaria 1029/2015

Onde se lê: Decênio 2000/2010 e 2010/2020

Leia-se: Decênio 2003/2013

Portaria 549/2021

Onde se lê: Decênio 2000/2010 e 2010/2020

Leia-se: Decênio 2003/2013

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas



JABOATÃO DOS GUARARAPES

PORTARIA Nº 308 de 22 de dezembro de 2021.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 38, da Lei Complementar nº. 40/2021, RESOLVE:

Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a ADILMA PEREIRA DE MENDONÇA no cargo de Professor 1, Classe III, Nível 4, Referência H, matrícula nº 13.938-6, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos art. 3º, incisos I a III e Parágrafo Único da EC nº 47/05.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Karla de SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

ANDRESON CARLOS GOMES DE OLIVEIRA

Presidente em Exercício

PORTARIA Nº 309 de 22 de dezembro de 2021.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 38, da Lei Complementar nº. 40/2021, RESOLVE:

Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a EDILMA DE LOURDES RIBEIRO LIMA no cargo de Assistente de Suporte a Gestão, Classe III, Padrão de Vencimento 2, matrícula nº 7.757-7 lotada na Secretaria Municipal de Administração, nos termos art. 3º, incisos I a

III e Parágrafo Único da EC nº 47/05.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Karla de SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

ANDRESON CARLOS GOMES DE OLIVEIRA

Presidente em Exercício

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 363/2021 - SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscais do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 070/2021 - SME

CONTRATADA: DAVIDSON PEDRO M DA SILVA - ME. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA

ATENDIMENTO DAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 03/12/2021.

VIGÊNCIA: 03/12/2021 a 03/12/2022.

GESTOR: Paula Darling Conceição da Silva

MATRÍCULA Nº: 8.0904401

FISCAL: Anaisa Farias de Menezes Cordeiro

MATRÍCULA Nº: 8.0911634

FISCAL: Ana Paula dos Santos

MATRÍCULA Nº: 8.0576590

FISCAL: Jéssica Bruna Beltrão Santos

MATRÍCULA Nº: 8.09104811

FISCAL: Fabiana Pires Magalhães

MATRÍCULA Nº: 8.09104331

FISCAL ADMINISTRATIVO: Anderson Gomes da Silva

MATRÍCULA: 4.05878702

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

PERÍODO: a partir de 03/12/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

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

Jaboatão dos Guararapes, 09 de dezembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em exercício, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1097/2021;

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 064/2021 - SME

CONTRATADA: NUTRI HOSPITALAR LTDA - EPP. OBJETO: FORNECIMENTO DE FÓRMULAS ESPECIAIS, COM DISTRIBUIÇÃO/ENTREGA DIRETA NAS ESCOLAS, PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

DATA DE ASSINATURA: 23/11/2021.

VIGÊNCIA: 23/11/2021 a 23/05/2022.

GESTOR: Paula Darling Conceição da Silva

MATRÍCULA Nº: 8.0904401

FISCAL: Anderson Gomes da Silva

MATRÍCULA: 4.05878702

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

PERÍODO: a partir de 23/11/2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

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

Jaboatão dos Guararapes, 14 de dezembro de 2021.

Givonete Lubarino

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 377/2021 - SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em exercício, no uso das atribuições que lhe foram



delegadas pelo Ato n.º 1100/2021;

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscais do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 051/2021 - SME

CONTRATADA: BRASIL EMPREENDIMENTOS, PESCADOS E NEGÓCIOS EIRELI - ME. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDIMENTO DAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 05/11/2021.

VIGÊNCIA: 05/11/2021 a 05/11/2022.

GESTOR: Paula Darling Conceição da Silva

MATRÍCULA Nº: 8.0904401

FISCAL: Anaisa Farias de Menezes Cordeiro

MATRÍCULA Nº: 8.0911634

FISCAL: Ana Paula dos Santos

MATRÍCULA Nº: 8.0576590

FISCAL: Jéssica Bruna Beltrão Santos

MATRÍCULA Nº: 8.09104811

FISCAL: Fabiana Pires Magalhães

MATRÍCULA Nº: 8.09104331

FISCAL ADMINISTRATIVO: Anderson Gomes da Silva

MATRÍCULA: 4.05878702

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

PERÍODO: a partir de 05/11/2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de

assinatura do Contrato acima especificado.

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

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

Givonete Lubarino

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 378/2021 - SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em exercício, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1100/2021;

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 069/2021 - SME

CONTRATADA: CENUT DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS DE SAÚDE LTDA. OBJETO: FORNECIMENTO DE FÓRMULAS ESPECIAIS, COM DISTRIBUIÇÃO/ENTREGA DIRETA NAS ESCOLAS, PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

DATA DE ASSINATURA: 03/12/2021.

VIGÊNCIA: 03/01/2022 a 03/07/2022.

GESTOR: Paula Darling Conceição da Silva

MATRÍCULA Nº: 8.0904401

FISCAL: Anderson Gomes da Silva

MATRÍCULA: 4.05878702

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

PERÍODO: a partir de 03/12/2021

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.



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

Jaboatão dos Guararapes, 23 de dezembro de 2021.

Givonete Lubarino

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EM EXERCÍCIO

ERRATA: Na Portaria nº 282/2021/SME, publicada em 19 de novembro de 2021, no D.O.M. nº 216:

Onde se lê: (...), NOMEAR, a professora SIMONE BARBOSA MENDES LEAL, matrícula nº 18.795-0, na função de Gestora Escolar, com 200 h/a, na Escola Municipal , Jaboaão dos Guararapes, com data retroativa a 08 de setembro de 2021. (...);

Leia-se: (...), EXONERAR, a professora SIMONE BARBOSA MENDES LEAL, matrícula nº 18.795-0, na função de Supervisora Escolar, com 200 h/a, da Escola Municipal Judith Figueiroa, a partir de 07 de setembro de 2021., (...);

NOMEAR, a professora SIMONE BARBOSA MENDES LEAL, matrícula nº 18.795-0, na função de Gestora Escolar, com 200 h/a, no Colégio Jaboaão dos Guararapes, com data retroativa a 08 de setembro de 2021. (...);

Jaboatão dos Guararapes, 01 de dezembro 2021.

Ivaneide Dantas

Secretária Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 328/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 110/2021 - SMS

REGISTRADA: BR SUL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - GRUPO 1, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 23.

DATA DE ASSINATURA: 22/11/ 2021.

VIGÊNCIA: 22/11/2021 A 22/11/2022.

GESTOR: Karina Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º- caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preço;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

5. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º - Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de dezembro de 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 329/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 113/2021 - SMS

REGISTRADA: MT SAÚDE COMERCIAL MÉDICA LTDA- EPP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR- GRUPO 2, VISANDO ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS:16,24,29,40 E 43.

DATA DE ASSINATURA: 12/11/ 2021.

VIGÊNCIA: 12/11/2021 A 12/11/2022.

GESTOR: Karinna Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º- caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das

exigências contratuais e legais;

12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preço;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º - Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de dezembro de 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa



Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 330/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 118/2021 - SMS

REGISTRADA: CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS - GRUPO 1, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 01.

DATA DE ASSINATURA: 29/11/ 2021.

VIGÊNCIA: 29/11/2021 A 29/11/2022.

GESTOR: Karina Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º- caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preço;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

5. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º - Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de dezembro de 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 331/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 087/2021 - SMS

REGISTRADA: MEDLAR SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES ESPECI - GRUPO 1, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS 06, 15 E 16.

DATA DE ASSINATURA: 18/11/ 2021.

VIGÊNCIA: 18/11/2021 A 18/11/2022.

GESTOR: Karinna Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º- caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preço;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º - Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de dezembro de 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde



PORTARIA SMS Nº 332/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 084/2021 - SMS

REGISTRADA: CENUTRI CENTRO ESPECIALIZADO DE NUTRIÇÃO LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES ESPECIAIS, FÓRMULAS NUTRICIONAIS ESPECIAIS PARA SUPORTE ENTERAL, FÓRMULAS INFANTIS E ALIMENTOS NÃO LÁCTEOS. ITENS: 09, 11, 12, E 13

DATA DE ASSINATURA: 05/11/ 2021.

VIGÊNCIA: 05/11/2021 A 05/11/2022.

GESTOR: Karinna Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º- caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preço;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o

correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º - Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de dezembro de 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessoa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 333/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jabotão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 087/2020 - SMS

REGISTRADA: CRISTAL EVENTOS EIRELI.

OBJETO: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, INCLUINDO O APROVISIONAMENTO DOS GÊNEROS, PREPARO, LOGÍSTICA, DISTRIBUIÇÃO EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS, CONFORME NORMA DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, NOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAP'S QUE COMPÕEM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE.

DATA DE ASSINATURA: 26/11/ 2020.

VIGÊNCIA: 26/11/2020 A 26/06/2022.

GESTOR: Paula Correia Lima Pereira Barbosa

MATRÍCULA Nº: 592377

FISCAL TITULAR: Fabiana Fátima Pimentel de Medeiros

MATRÍCULA Nº: 910378

Art. 2º- caberá ao GESTOR do CONTRATO:

1. Solicitar prorrogação/renovação contratual quando necessário;
2. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Notificar a Contratada de possíveis irregularidades verificadas;
6. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
7. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido ou serviço prestado;
8. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das

exigências contratuais e legais;

12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Comunicar ao Gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de Dezembro de 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

LICITAÇÕES E CONTRATOS

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 090/2019 - SME. OBJETO: Renovação do Contrato de Prestação de Serviços de Manutenção Predial, Preventiva e Corretiva e Repactuação de 7,6325% de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria. CONTRATADA: RM TERCEIRIZAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS EIRELI - CNPJ: 05.465.222/0001-01. VALOR ACRESCIDO: R\$ 84.427,92 (oitenta e quatro mil e quatrocentos e vinte e sete reais e noventa e dois centavos). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 1.190.555,16 (um milhão cento e noventa mil e quinhentos e cinquenta e cinco reais e dezesseis centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 25/11/2021 a 25/11/2022. Jaboatão dos Guararapes, 25/11/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 075/2020 - SMS. OBJETO: Renovação Contratual de Empresa que presta serviços, incluindo a Locação de Equipamentos Automatizados para a realização de Exames em Amostras Humanas do Laboratório de Análises Clínicas Dr. Zeferino Veloso, e inclusão da fonte 243 . CONTRATADA: BIOSTOCK DIAGNÓSTICOS COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS LTDA - CNPJ: 16.434.877/0001-20. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 174.874,98 (cento e setenta e quatro mil e oitocentos e setenta e quatro reais e noventa e oito centavos). PRAZO ACRESCIDO: 06 meses. NOVA VIGÊNCIA: 15/10/2021 a 15/04/2022. Jaboatão dos Guararapes, 08/10/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 132/2021 - SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089.2021.PE.058.SMS.CPL6. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamentos - Grupo 4,

para atender à Rede Municipal de Saúde de Jaboatão dos Guararapes. Itens: 27, 43, 45, 46, 49 e 52. REGISTRADA: MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR EIRELI - CNPJ: 06.132.785/0001-32. VALOR: R\$ 133.889,00 (cento e trinta e três mil e oitocentos e oitenta e nove reais). VIGÊNCIA: 15/12/2021 a 15/12/2022. Jaboatão dos Guararapes, 15/12/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 121/2021 - SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106.2021.PE.072.SMS.CPL2. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR - GRUPO 2, VISANDO ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 04,11 E 33. REGISTRADA: GLOBAL COMERCIAL EIRELI-ME - CNPJ: 17.892.706/0001-08. VALOR: R\$ 129.296,00 (cento e vinte e nove mil e duzentos e noventa e seis reais). VIGÊNCIA: 29/11/2021 a 29/11/2022. Jaboatão dos Guararapes, 29/11/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o Processo Administrativo nº 008.2021.AD.008.SME.CPL4 - Adesão 008.2021 à Ata de Registro de Preço nº 011/2021 - FNDE - Pregão Eletrônico nº 6/2021, Processo Administrativo nº 23034.026102/2021-14. Objeto: Aquisição de veículos de transporte escolar diário de estudantes, denominado de Ônibus Escolar Urbano Escolar Acessível (ONUREA), em atendimento à rede pública de ensino do Município do Jaboatão dos Guararapes, conforme especificações e quantitativo estabelecido no Termo de Compromisso nº 202100751-4-FNDE, neste Termo de Referência, no edital do Pregão 06/2021-FNDE/MEC, na Ata de Registro de Preços nº 11/2021-FNDE. Para Secretaria Municipal de Educação com fundamento no Parecer Nº 1420/2021. Empresa Contratada: SAN MARINO ONIBUS LTDA. CNPJ/MF: 93.785.822/0001-06. Valor global de R\$ 387.180,00 (trezentos e oitenta e sete mil, cento e oitenta reais). Jaboatão dos Guararapes, 21 de dezembro de 2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.



PODER EXECUTIVO

EFEITO
ANDERSON FERREIRA

VICE-PREFEITO
LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS

CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO
RICARDO VALOIS

PROCURADORA GERAL
VIRGINIA PIMENTEL

CONTROLADORA GERAL
ANDRÉA ARRUDA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PAULO LAGES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
CIDADANIA
MARIANA INOJOSA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
E SUSTENTABILIDADE
SIDNEI AIRES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL
MARIA GENTILA GUEDES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
IVANEIDE DANTAS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ORDEM
PÚBLICA
DANIEL NASCIMENTO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA
CÉSAR BARBOSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ZELMA PESSÔA