

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE :

Art. 1º - **CONCEDER FÉRIAS** de 30 (trinta) dias aos servidores da Secretaria de Saúde, abaixo relacionados:

Matrícula	Servidor(a)	Exercício	Período
112020	Aldenoura Maria da Silva Oliveira	2020/2021	01/11/2022 a 30/11/2022
129940	Angela Maria Filgueira Bringel Silva	2020/2021	21/11/2022 a 20/12/2022
105074	Antônia Maria da Silva	2020/2021	01/11/2022 a 30/11/2022
105570	Cleide Vanda Ramos De Carvalho	2021/2022	01/11/2022 a 30/11/2022
103330	Cristhiane Maia de A. Carvalho	2018/2019	01/11/2022 a 30/11/2022
105244	Damiana Ferreira Barbosa	2021/2022	03/10/2022 a 01/11/2022
106089	Damiana Lucas de Barros	2021/2022	07/11/2022 a 06/12/2022
112194	Edna Maria Dos Santos Paiva	2020/2021	15/11/2022 a 14/12/2022
112313	Jose Joao da Silva	2019/2020	01/11/2022 a 30/11/2022
100023	Jose Rafael Januário Pereira	2018/2019	01/11/2022 a 30/11/2022
105414	Jose Sebastiao Da Silva	2019/2020	01/11/2022 a 30/11/2022
114332	Lecio Porfirio P de Barros	2018/2019	01/11/2022 a 30/11/2022
101354	Marcianita Pereira de Barros	2018/2019	16/11/2022 a 15/12/2022
100986	Maria de Fatima Anjos Nascimento	2017/2018	16/11/2022 a 15/12/2022
112453	Maria de Fatima Cardoso	2020/2021	01/11/2022 a 30/11/2022
112682	Maria Nilza da Silva	2020/2021	15/11/2022 a 14/12/2022
129779	Mikael Sampaio Ferreira	2019/2020	03/11/2022 a 02/12/2022
100668	Ricardo Lopes Leão Barros	2020/2021	01/11/2022 a 30/11/2022
112852	Rosana Araújo De Andrade	2020/2021	01/11/2022 a 30/11/2022
105198	Rosanea de Farias	2019/2020	07/11/2022 a 06/12/2022

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 03 de outubro de 2022.

Salgueiro-PE, em 11 de outubro de 2022.

**MARCONES LIBÓRIO DE SÁ**

Prefeito

**Publicado por:**  
Ericka Pereira Matias  
**Código Identificador:**486836E1

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI MUNICIPAL Nº 2084/2022**

**EMENTA:** Dispõe sobre a criação da AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES DE SÃO BENTO DO UNA - UNATTRAN e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO UNA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - fica criada a AUTARQUIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES DE SÃO BENTO DO UNA - UNATTRAN autarquia municipal vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira e patrimônio próprio.

Parágrafo único - Os contratos e convênios existentes, cujo objeto compartilhe com as atribuições da UNATTRAN, serão por esta absorvidos, respeitando-se seus respectivos termos, inclusive vigência.

Art. 2º - A Autarquia de Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN terá sede e foro no Município de São Bento do Una e prazo de duração indeterminado, extinguindo-se apenas nos casos previstos em Lei.

Art. 3º A Autarquia de Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN tem por finalidade, em consonância com a política de desenvolvimento econômico-social e diretrizes relativas ao município de São Bento do Una, executar a política do governo municipal no que se refere ao planejamento, disciplinamento, controle fiscalização do trânsito de acordo a Lei Federal nº 9.503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997; o planejamento, organização, execução ou delegação, fiscalização, avaliação e controle dos serviços de transportes públicos de passageiros, no município de São Bento do Una; bem como as atribuições relativas à segurança pública prevista no art. 144, § 8º da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei nº 13.022/2014, competindo-lhe especialmente:

I. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

III. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

V. estabelecer em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI. executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro CTB (Lei Federal nº 29.503 de 23 de setembro de 1997) no exercício regular do Poder de Polícia Administrativa de Trânsito;

VII. aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997), notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

- VIII. fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas as infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- IX. fiscalizar o cumprimento da norma contida no Art. 95 do no Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997), aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
- X. implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- XI. arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- XII. credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- XIII. integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da federação;
- XIV. implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Transportes;
- XV. promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN);
- XVI. planejar e implantar medidas para redução de circulação de veículos e reorientação de tráfego, como objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- XVII. registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando as penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;
- XVIII. conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- XIX. articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN;
- XX. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com legislação específica Art. 24, Inciso XX do Código de Trânsito Brasileiro – CTB (Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997) além de dar apoio as ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- XXI. vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos serem observados para a circulação desses veículos;
- XXII. promover estudos e projetos relativos ao Sistema Municipal de Transporte Público de Passageiros de São Bento do Una;
- XXIII. disciplinar, conceder, operar e fiscalizar os serviços de transporte público de passageiros em geral no âmbito do Município;
- XXIV. desenvolver o planejamento e a programação do Sistema de Transporte Público de Passageiros de São Bento do Una;
- XXV. detalhar operacionalmente o sistema de transporte público de passageiros no município, fixando itinerários, frequências, horários, lotação, equipamentos, turnos de trabalho, integração intermodal, locais, tempo de parada e critérios para atendimentos especiais;
- XXVI. estabelecer os esquemas operacionais para os serviços de taxi, mototáxi, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamento;
- XXVII. fiscalizar, seguindo parâmetros definidos, a operação e a exploração do sistema de transporte público de passageiros por ônibus, por taxi mototáxi por transporte escolar e por transportes especiais, promovendo as correções, aplicando as penalidades regulamentares nas infrações e arrecadando os valores provenientes de multas;
- XXVIII. elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para cada modalidade de transporte público de passageiros;
- XXIX. calcular, acompanhar e controlar a receita do Sistema de Transporte Público de Passageiros, advinda da venda antecipada de passagens, receitas extra tarifárias e das tarifas aprovadas pelo Poder Público Municipal;
- XXX. administrar a execução do regulamento e das normas sobre transporte público de passageiros no Município de São Bento do Una;
- XXXI. realizar diretamente ou através de terceiros contratados ou convenientes, estudos, pesquisas e trabalhos técnicos requeridos a administração do transporte público de passageiros, e ao aprimoramento técnico e gerencial das empresas operadoras, no Município de São Bento do Una;
- XXXII. atuar junto a órgãos públicos e privados no âmbito do Município, do Estado e da União, que disponham sobre segmentos que afetam o trânsito e o transporte público de passageiros, visando compatibilizar as ações de interesse comum no Município de São Bento do Una;
- XXXIII. especificar os equipamentos obrigatórios (sem prejuízos daqueles previstos na legislação de trânsito), bem como os parâmetros técnicos operacionais e de comunicação visual dos veículos de transporte público, com base na regulamentação na legislação pertinente.
- XXXIV. construir, manter e administrar diretamente ou por delegação, abrigos, terminais de ônibus, pátios de estacionamento e demais equipamentos necessários ao funcionamento adequado do Sistema de Transporte Municipal;
- XXXV. realizar auditorias contábeis e técnicas nas empresas operadoras e demais integrantes do sistema;
- XXXVI. conferir permissões ou concessões as pessoas jurídicas de direito público ou privado e as pessoas físicas, para operarem em caráter delegado, os serviços de transporte público;
- XXXVII. intervir no sistema, utilizando ou delegando os meios necessários a prestação dos serviços de transporte público de passageiros, de forma a garantir a continuidade dos mesmos, sempre que houver motivação ou interrupção total ou parcial dos serviços;
- XXXVIII. realizar gestões junto as Secretarias Municipais e aos demais órgãos competentes, objetivando a construção e/ou manutenção de vias, no sentido de prover melhor nível de serviços para o Sistema Municipal de Transportes de São Bento do Una e assim melhorar o Sistema de Circulação no Município;
- XXXIX. realizar programas de capacitação de pessoal na área de trânsito e transportes, visando o desenvolvimento e aprimoramento de suas ações;
- XL. opinar quanto a viabilidade e a prioridade técnica, econômica e financeira dos projetos relativos aos serviços de transporte, bem como ao sistema viário do município;
- XLI – as atribuições relativas à segurança municipal, previstas na Lei Federal nº 13.022/2014;
- XLII – Instituir convênios e acordos com entidade pública ou privada, com a finalidade de autorizar os órgãos conveniados a executarem atividade, serviço ou atribuição específica da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una – UNATTRAN.

Art. 4º - Fica designado como a Autoridade de Trânsito do Município de São Bento do Una, o Presidente da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN.

Parágrafo único – A Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN deverá integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, como órgão executivo de trânsito do Município de São Bento do Una.

Art. 5º - Constituirão recursos financeiros da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN:

- I. os de capital, inclusive os de resultantes de conversão de bens e direitos;
- II. as transferências;
- III. as receitas patrimoniais;
- IV. o produto das operações de crédito;
- V. as doações;
- VI. os recursos provenientes de outras receitas, penalidades tributárias e pecuniárias;
- VII. as dotações orçamentárias consignadas no orçamento Municipal;

- VIII. dotações, auxílios e subvenções que lhe forem destinados pela União, Estado e Município ou por suas respectivas autarquias, empresas, sociedades de economia mista e órgãos autônomos;
- IX. créditos orçamentários de qualquer natureza, abertos a seu favor;
- X. contribuições públicas e/ou privadas;
- XI. o produto de alienação de materiais e bens obsoletos ou inservíveis;
- XII. a Remuneração de Serviços Técnicos - RST recolhida das empresas permissionárias ou concessionárias do Sistema Municipal de Transportes de São Bento do Una, conforme legislação específica;
- XIII. a arrecadação de multas em virtude de infrações de trânsito, ocorridas na área de jurisdição do Município;
- XIV. a arrecadação de multas provenientes do descumprimento das normas do Sistema Municipal de Transportes de São Bento do Una;
- XV. a arrecadação proveniente dos estacionamentos rotativos pagos nas vias do Município, bem como as multas pela utilização indevida dos mesmos;
- XVI. as receitas decorrentes da prestação dos serviços públicos;
- XVII. o percentual de 10% da arrecadação do IPVA que cabe ao município;
- XVIII. outras receitas;

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 6º A Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN terá a seguinte estrutura básica:

- I. Órgãos de Direção Superior
  - a. Presidência
- II. Órgãos de Apoio e Assessoramento
  - a. Assessoria Jurídica
  - b. Comissão Permanente de Licitação
- III. Órgãos Técnicos
  - a. Diretoria Administrativo-Financeira
    - a.1. Gerência Administrativa
    - a.2. Gerência Contábil-Financeira
  - b. Diretoria de Tráfego e Transportes
    - b.1 Gerência Técnica
      - b.1.1 Departamento de Planejamento
      - b.1.2 Departamento de Sinalização de Trânsito
      - b.1.3 Departamento de Transportes Coletivos, Taxis, Moto táxi e Transportes Especiais.
- IV – Guarda Civil Municipal

## CAPÍTULO III DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 7º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar a Guarda Civil Municipal de São Bento do Una – GCM/SBU, com o objetivo de colaborar com a ordem pública, conforme prevê o art. 144,§ 8º da Constituição Federal de 1988 e a lei nº 13.022/2014, com a seguinte estrutura administrativa

Guarda Civil Municipal

- Comandante Geral
- Sub-Comandante Geral
  - a. Assessoria
  - b. Corregedoria
  - c. Ouvidoria
  - d. Coordenadoria de Controle Operacional e Segurança
    - d.1 Departamento de Gestão de Infrações, Estatísticas e Recursos de Multas
    - d.2 Brigada de Fiscalização de Trânsito
    - d.3 Brigada de Segurança Patrimonial e Comunitária
    - d.4 Central de Monitoramento
  - e. Coordenadoria de Educação
    - e.1 Departamento de campanhas Educativas

### Seção I Dos Princípios e Fundamentos

Art. 8º A atuação da Guarda Civil Municipal, rege-se pelos seguintes princípios:

- I - Proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II - Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - Patrulhamento preventivo;
- IV - Compromisso com a evolução social da comunidade;
- V – Hierarquia e Disciplina como fundamento institucional; e
- VI - Uso progressivo da força.

### Seção II Das Competências

Art. 9º. É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município de São Bento do Una.

Parágrafo único. Os bens mencionados *nocaput* abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 10. São competências específicas da Guarda Civil Municipal de São Bento do Una, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município de São Bento do Una;
- II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município de São Bento do Una, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais de São Bento do Una, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município de São Bento do Una, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e
- XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descritos nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

### Seção III

#### Das Exigências Para Investidura

Art. 11. São requisitos básicos para investidura em cargo público na Guarda Civil Municipal:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - nível médio completo de escolaridade;
- V - idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 45 (quarenta e cinco) anos;
- VI - aprovação em concurso público de provas e títulos;
- VI - aptidão física, mental e psicológica;
- VII - Possuir carteira nacional de habilitação, categoria "AC", e
- VIII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.

Art. 12. O exercício das atribuições dos cargos do Guarda Civil Municipal requer capacitação específica, através de curso de formação de guarda civil municipal, com matriz curricular compatível com suas atividades.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça.

Art. 13. É facultada ao Município a criação de órgão de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da guarda municipal, tendo como princípios norteadores os mencionados no art. 8º.

### Seção IV

#### Do Controle

Art. 14. O funcionamento da Guarda Civil Municipal será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

- I - O controle interno, exercido por Corregedoria, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e
- II - O controle externo, exercido por Ouvidoria, independente em relação à direção da respectiva guarda, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal não é sujeita a regulamentos disciplinares de natureza militar.

### Seção V

#### Das Prerrogativas

Art. 15. Os cargos em comissão do Guarda Civil Municipal deverão, preferencialmente, serem providos por membros efetivos do quadro de carreira do órgão ou entidade.

§ 1º Nos primeiros 4 (quatro) anos de funcionamento, a Guarda Civil Municipal poderá ser dirigida por profissional estranho a seus quadros, preferencialmente com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social, atendido o disposto no caput.

§ 2º Para ocupação dos cargos em todos os níveis da carreira do Guarda Civil Municipal, deverá ser observado o percentual mínimo para o sexo feminino, definido em lei municipal.

§ 3º Deverá ser garantida a progressão funcional da carreira em todos os níveis.

Art. 16. Aos guardas civis municipais é autorizado o porte de arma de fogo, conforme previsto em lei.

Parágrafo único. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou justificativa da adoção da medida pelo respectivo dirigente.

Art. 17. É assegurado ao guarda civil municipal o recolhimento à cela, isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes de condenação definitiva.

#### Seção V

##### Das Disposições Gerais e Transitórias da Guarda Civil Municipal

Art. 18. A Guarda Civil Municipal de São Bento do Una – GCM/SBU será dividida em tantos agrupamentos quantos se fizerem necessários ao desempenho de suas tarefas.

Art. 19. O efetivo pessoal da Guarda Civil Municipal de São Bento do Una será apurado pelo quantitativo percentual de servidores, previsto no art. 6º da Lei nº 13.022/2014, com relação a população de São Bento do Una/PE.

Art. 20. Fica criado o quantitativo de 50 (cinquenta) cargos de Guarda Civil Municipal, os quais serão preenchidos, de forma gradativa, através de concurso público, de provas e títulos, conforme se ajustam as necessidades do Município em consonância com sua estrutura.

§ 1º. Os cargos de vigilante ou vigia, ocupados por servidores efetivos, poderão ser transformados em cargo de guarda civil municipal, a critério e interesse do poder executivo municipal, e, mediante opção voluntária, por escrito, dos servidores, desde que os ocupantes apresentem os requisitos básicos para investidura previstos no art. 11, dispensado o requisito do inciso V.

§ 2º. A partir da vigência desta lei, os cargos de Vigilante e Vigia ficam extintos, à medida que forem ocorrendo a vacância dos mesmos.

§ 3º. A opção voluntária referida no parágrafo § 1º, encerra-se após transcorrido o prazo de 01 (um) ano, da vigência desta lei.

Art. 21. A regulamentação desta Lei, dispondo sobre a distribuição e coordenação de suas atribuições específicas das unidades que a constituem, bem como as normas próprias aplicáveis a seu pessoal, será expedido, mediante Decreto, pelo Chefe do Poder Municipal.

Art. 22. Fica incluída a GCM/SBU na estrutura organizacional da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN.

§ 1º. Os equipamentos necessários a execução dos serviços da GCM/SBU, como veículos, móveis e demais materiais administrativos, serão utilizados dos bens, materiais e produtos existentes no acervo da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN ou da Prefeitura Municipal de São Bento do Una, e na sua falta, fica autorizada sua aquisição.

§ 2º. Os uniformes, brasão, símbolos e as normas gerais de ação, e regulamentos da GCM/SBU, serão definidos por Decreto do Poder Executivo Municipal, em regimento próprio.

Art. 23. O Poder Executivo elaborará manual contendo informações sobre o funcionamento da Guarda Civil Municipal e fará distribuir a população.

#### CAPÍTULO IV

##### DA DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - Ficam criados os cargos em comissão da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN constantes do Anexo I, parte integrante da presente Lei.

Art. 25 - Ficam criados os cargos efetivos da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN constantes do Anexo II, parte integrante da presente Lei.

Parágrafo único - os cargos efetivos criados neste artigo serão preenchidos provisoriamente por remanejamento de pessoal efetivo do quadro de servidores do Município de São Bento do Una, ou precariamente cedidos por outros Entes devendo o preenchimento definitivo ocorrer por concurso público.

Art. 26 - Os servidores municipais quando ocuparem cargos diretos receberão gratificação de função, cujos valores obedecerão aos praticados pela administração direta do Município de São Bento do Una.

Art. 27 - O Presidente da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una – UNATTRAN, com funções de direção e execução e correspondência ao de primeiro escalão da administração direta municipal, será nomeado pelo Prefeito Municipal e receberá o mesmo subsídio de Secretário Municipal.

Parágrafo único - O cargo de Presidente da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una – UNATTRAN, é de livre nomeação e exoneração pelo Gestor Municipal, e deve possuir curso superior completo, preferencialmente na área jurídica e/ou com experiência em Gestão Pública ou Trânsito.

Art. 28 - Os cargos em comissão e as funções gratificadas serão determinados por ato administrativo do Presidente da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN;

Art. 29 - O exercício financeiro corresponderá ao ano civil e obedece às normas gerais de direito financeiro estabelecidas pela União, Estado e Município.

Art. 30 - A Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN prestará contas ao Chefe do Poder Executivo Municipal, respeitada a competência dos demais Órgãos públicos.

Art. 31 - Em caso de extinção da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN, os seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Município de São Bento do Una.

Art. 32 - O regulamento, a competência dos órgãos integrantes da estrutura básica, a estruturação e atribuições dos órgãos a nível divisional serão fixados por meio de decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 33 - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a realizar concurso público para preenchimento dos cargos constantes do Anexo II, observadas as disponibilidades orçamentárias e recursos, bem como as despesas deles decorrentes, de acordo como dispuser a legislação municipal e as normas de responsabilidade fiscal previstas na Lei Complementar nº 101 (LFR), de 04 de maio de 2001.

Art. 35 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento do Município do corrente exercício, os créditos necessários para atender as despesas de instalação e funcionamento da Autarquia Municipal de Segurança, Trânsito e Transportes de São Bento do Una - UNATTRAN.

Art. 36 – Extingue-se a Secretaria de Relações Institucionais, criada pela Lei Municipal nº 1.905, de 14 de junho de 2013, passando as atribuições e competências da referida secretaria, a serem exercida pela Gabinete do Prefeito, e as suas dotações orçamentarias, relativas a 2022, para UNATTRAN.

Art. 37 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 14 de outubro de 2022.

**PEDRO ALEXANDRE MEDEIROS DE SOUZA**  
 Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**CARGOS COMISSIONADOS DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE SÃO BENTO DO UNA – UNATTRAN**

CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Presidente	CCT.1	01	RS 5.000,00
Assessor Jurídico	CCT.2	01	RS 3.500,00
Diretor	CCT.3	02	RS 3.500,00
Gerente	CCT.4	05	RS 2.800,00
Chefe de Departamento	CCT.5	06	RS 2.500,00
Presidente de CPL	CCT.4	01	RS 2.800,00
Membro de CPL	CCT.5	02	RS 2.500,00
Comandante (GCM)	CCT.2	01	RS 4.000,00
Sub-comandante (GCM)	CCT.3	01	RS 3.500,00
Total	-	18	-

**ANEXO II**  
**CARGOS EFETIVOS DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE SÃO BENTO DO UNA – UNATTRAN**

CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Especialista de Trânsito -Engenheiro de Trânsito	CET.1	01	RS 2.800,00
Especialista de Trânsito - Administrador/Contador	CET.2	01	RS 2.800,00
Especialista de Trânsito - Pedagogo	CET.2	01	RS 2.800,00
Especialista de Trânsito - Psicólogo	CET.2	01	RS 2.800,00
Guarda Civil Municipal	CET.3	50	RS 1.600,00
Assistente Administrativo	CET.4	10	RS 1.800,00
Total	-	64	-

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS - UNATTRAN**

CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES
Presidente	Curso Superior Completo, preferencialmente na área jurídica ou com experiência em Gestão Pública ou Trânsito.	Dedicação Integral	Administrar a Autarquia, com estreita observância aos princípios constitucionais concernentes à Administração Pública; fixar e determinar as diretrizes das políticas externas e internas, de pessoal, operacional, administrativa, financeira e, quando invocado, deliberar, de forma prevalectente e como última instância, sobre quaisquer questões de interesse da Autarquia; exercer a liderança política e institucional da UNATTRAN, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais; assessorar órgãos da Administração Pública em assuntos relacionados ao transporte; indicar nomes ao Prefeito Municipal para provimento de cargos em comissão e designar servidores para o exercício de funções gratificadas, no âmbito da Autarquia, com a denominação do Setor e as atribuições do Titular; designar servidores para responderem provisoriamente, em casos de vacância, pelo expediente vago na UNATTRAN, até que se estabeleça a regularidade organizacional própria; propor ou baixar normas e atos ordinatórios de sua competência; apresentar ao Prefeito, periodicamente, relatório crítico-interpretativo das atividades da UNATTRAN; assinar negócios jurídicos em que a UNATTRAN seja parte; aprovar o planejamento das atividades e orçamento da UNATTRAN; ordenar a realização de despesas; representar externamente a UNATTRAN nos assuntos de sua competência; propor a realização de concursos públicos para preenchimento de cargos vagos existentes na UNATTRAN; promover a divulgação de projetos e realizações da UNATTRAN; definir as políticas sobre desenvolvimento dos recursos humanos da UNATTRAN; aprovar planos de comunicação social; referendar todos os atos concernentes à Autarquia; promover integração com o Governo Federal e Estadual para o desenvolvimento de programas e projetos relativos ao transporte e trânsito no Município de São Bento do Una; manter, quantificar ou suprimir livremente vantagens pecuniárias a quaisquer servidores da UNATTRAN, na forma da lei; designar servidores da UNATTRAN para utilização de suprimentos de fundos; assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras; aprovar o Manual de Organização da Autarquia; exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
Assessor Jurídico	Curso Superior completo na área jurídica e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).		Assessorar o Diretor Presidente da Autarquia e as demais unidades orgânicas em assuntos de natureza jurídica e legal; zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos; acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas à Autarquia; supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Autarquia; emitir pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetido ao seu exame; prestar informações e subsídios à Procuradoria do Município nas ações e feitos de interesse da Autarquia; assessorar, orientar, acompanhar e instruir os processos licitatórios da Autarquia; assessorar na elaboração, revisão e exame de anteprojeto de lei, decretos, contratos, convênios e congêneres, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse da Autarquia; executar outras tarefas relativas à sua área de competência.
Diretor	Curso Superior completo.		Gerir as áreas e diretorias sob sua responsabilidade; assegurar padrões satisfatórios de desempenho em sua área de atuação; expedir ordens, instruções de serviço e normas disciplinadoras com vistas à execução de suas atividades; zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento; promover a permanente avaliação dos servidores

			que lhes são subordinados, de acordo com as orientações da unidade competente, inclusive para efeito de promoção por merecimento; representar, quando designados, os respectivos superiores hierárquicos; realizar ações complementares, em razão da competência do órgão sob sua direção; planejar e executar outras ações e atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Presidente da Autarquia.
Gerente	Curso Superior completo.		Gerir as áreas e gerências sob sua responsabilidade; assegurar padrões satisfatórios de desempenho em sua área de atuação; zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento; promover a permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as orientações da unidade competente, inclusive para efeito de promoção por merecimento; realizar ações complementares, em razão da competência da gerência sob sua gestão; planejar e executar outras ações e atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Presidente da Autarquia ou Diretor.
Chefe de Departamento	Nível Médio		Responder pelo departamento sob a sua responsabilidade; assistir aos Diretores e Gerentes e às unidades organizacionais internas da Autarquia nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação; assegurar padrões satisfatórios de desempenho em sua área de atuação; exercer outras atribuições determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.
Presidente de CPL	Curso Superior completo.		Examinar os pedidos de inscrição (bem como os de modificação e cancelamento) dos licitantes interessados no registro cadastral mantido pelo órgão (conforme previsto nos arts. 34 ao 37 da Lei 8.666); - instruir o processo licitatório, anexando os documentos pertinentes; prestar informações aos interessados; providenciar a publicação dos atos em tempo hábil; instaurar a fase de habilitação, promovendo, na data previamente marcada, a abertura dos envelopes, a rubrica e a análise dos documentos; promover ou determinar a realização de diligências e habilitar ou inabilitar proponentes; analisar e se manifestar acerca dos recursos interposto, podendo rever, de ofício ou mediante provocação suas decisões, encaminhando o recurso devidamente informado à autoridade superior para decisão; examinar, julgar e classificar as propostas, findando suas atividades com o encerramento da fase de julgamento das propostas, esgotamento da fase recursal, se existente, e remessa do processo à autoridade superior; executar outras atividades de interesse da área.
Membro de CPL	Nível Médio		Participar do processo licitatório e auxiliar o Presidente da CPL em todas as suas atribuições; executar outras atividades de interesse da área.
Comandante (GCM)	Curso Superior completo.		Dirigir a Guarda Civil Municipal, operacional e disciplinarmente; planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar os serviços da Guarda Civil Municipal, bem como analisar as reclamações e sugestões apresentadas pela Ouvidoria e Corregedoria da GCM, visando adotar medidas preventiva e/ou corretivas com a finalidade de melhorar a eficácia e eficiência das atuações da GCM; cumprir e fazer cumprir as determinações legais, superiores e as decisões das reuniões com os Inspetores da GCM; resolver os assuntos de importância vital para a Guarda Civil Municipal; expedir circulares com tendo instruções regulamentadoras de atos e normas que se fizerem necessárias; coordenar, fiscalizar e avaliar todos os serviços que forem exercitados pela Guarda Civil Municipal; adotar as providências necessárias para efetivar as punições determinadas pelo Presidente da UNATTRAN e/ou Chefe do Poder Executivo aos Guardas Civis Municipais; encaminhar para conhecimento ou providências da Ouvidoria e Corregedoria da GCM, os casos de indisciplina, reclamação popular ou de autoria desconhecida, que devam ser apurados ou estudados para eventual responsabilização de seus autores e adotar medidas profiláticas futuras visando evitar nova ocorrência do fato; fornecer documentos e informações em tempo hábil, facilitar e tomar medidas na sua esfera de competência para agilidade dos trabalhos da Ouvidoria e da Corregedoria da GCM; exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Presidente da UNATTRAN; executar outras tarefas relativas à sua área de competência.
Sub-comandante (GCM)	Curso Superior completo.		Auxiliar o Comandante da GCM em todas as suas atribuições, e, substituí-lo quando estiver afastado das suas atividades; exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Comandante da GCM ou pelo Presidente da UNATTRAN; executar outras tarefas relativas à sua área de competência.

**ANEXO IV**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS - UNATTRAN**

CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES
Especialista de Trânsito -Engenheiro de Trânsito	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	exercer atividades de planejamento, gerenciamento, implantação, manutenção, fiscalização e controle no que se refere à engenharia e da infraestrutura de transportes; realizar o planejamento de construção, manutenção da infraestrutura viária, de terminais rodoviários, ferroviários, portuários e aeroportuários; planejar e coordenar os serviços e sistemas de transporte; elaborar projetos de engenharia de tráfego, monitoramento de fluxo de veículos nas vias; efetuar estudos e pesquisas de engenharia de tráfego, traçados de rodovias, estruturas e pavimentos; fazer projetos e traçados de rodovias, drenagem, obras de arte, pavimentação e sinalização; efetuar estudos de viabilidade técnica; realizar estudos e elaborar planos, programas e normas de ação; opinar sobre estudos e projetos executados por terceiros; analisar projetos e dar parecer técnico quando solicitado; supervisionar a execução de obras de construção e conservação de rodovias; proceder aos estudos para composição de tabela de preços e custos para obras e serviços rodoviários; realizar pesquisa de trânsito; preparar e/ou interpretar dados estatísticos, relativos a custos, trânsito e tráfego rodoviário; avaliar o desempenho de máquinas, equipamentos e materiais; elaborar estudos hidrológicos para fins de obras rodoviárias; reunir informações técnicas para fundamentar decisões em assuntos rodoviários; executar outras tarefas relativas à sua área de competência.
Especialista de Trânsito - Administração	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40 horas semanais	planejar, organizar, coordenar e controlar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros; - estabelecer princípios e normas para assegurar a correta aplicação dos recursos da Autarquia; analisar a situação vigente quanto a recursos disponíveis e rotinas; planejar, coordenar, executar e acompanhar a execução de levantamentos, estudos e pesquisas necessários à programação da capacitação e qualificação do pessoal da Autarquia; manter o registro e controle da receita e receita orçamentária e extra-orçamentária; supervisionar os serviços de conferência de todos os processos referentes à receita e despesa; proceder à tomada de contas dos responsáveis por bens e numerários, quando designado; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos; elaborar a Proposta Orçamentária da Autarquia; elaborar a proposta orçamentária; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Autarquia; realizar auditoria contábil;
Especialista de Trânsito - Pedagogo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	40 horas semanais	planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades de diagnóstico das ações desenvolvidas pela Autarquia; utilizar recursos pedagógicos e técnicas especiais para obter um perfil completo das pessoas envolvidas no trânsito; coordenar processos de identificação de interesses; elaborar e executar planos de atividades sócio-educativas e culturais voltadas para educação de trânsito; participar de programas de treinamentos que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; assessorar atividades específicas de Pedagogia, voltadas para a educação de trânsito; executar outras atividades de interesse da área.
Especialista de Trânsito - Psicólogo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de	40 horas semanais	planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades referentes à Psicologia aplicada ao trabalho, tais como: recrutamento, seleção, treinamento e orientação profissional; acompanhar e avaliar o desempenho, o tratamento psicoterapêutico e a prevenção da saúde mental; estudar e pesquisar mecanismos do comportamento humano na condução de veículos automotores; elaborar, adaptar, aplicar e analisar

	Classe.		entrevistas, escalas, questionários e outros instrumentos ou termos de mensuração psicológica; selecionar, aplicar e analisar baterias de testes em Juntas Médicas e processos seletivos; atuar nos programas de integração funcional, de avaliação de desempenho e orientação profissional; supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, conveniados e contratados; assessorar atividades específicas de Psicologia; participar de programas de treinamento que envolvam conteúdos relacionados à área de atuação; executar outras atividades de interesse da área.
Guarda Civil Municipal	Certificado de nível médio completo de escolaridade, em instituição reconhecida pelo MEC e possuir carteira nacional de habilitação, categoria "AC".	40 horas semanais	Executar a vigilância de próprios municipais e áreas adjacentes; Providenciar medidas necessárias a evitar delitos contra o patrimônio, prevenir incêndios e outros danos nos próprios municipais; Atender as reclamações de perturbações de repouso dos municípios; Orientar os usuários dos bens públicos; Zelar pelo cumprimento dos regulamentos relativos aos próprios municipais, no que for de sua competência; Prevenir incêndios nos bosques e acionar medidas visando a sua extinção; Portar a arma da corporação em serviço, armando e desarmando nas trocas de plantão, quando for o caso; Fiscalizar a utilização de logradouros públicos; Manter a vigilância nas feiras livres; Percorrer sistematicamente o setor ou o distrito que lhe for confiado, observando pessoas e estabelecimentos que lhe for determinado por seus superiores; Intervir em casos de acidente, incêndios, enchentes e outros sinistros, para providenciar e tomar as medidas mais urgentes; Manter o registro de suas atividades de vigilância e fiscalização, elaborando relatórios de ocorrências; Zelar pela limpeza e manutenção de seu vestuário e equipamentos; Guardar o devido respeito e obediência as autoridades e seus superiores; Portar-se com correção e urbanidade; Atender prioritariamente as solicitações de urgência da Defesa Civil e Assistência Social; Prevenir desordens e efetuar prisões em caso de flagrante delito; Executar serviços de manutenção e segurança no trânsito; Executar atividades relativas a orientação e educação no trânsito; Executar a fiscalização do trânsito; Atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito; Executar serviços de apoio administrativo; Executar outras tarefas afins;
Assistente Administrativo	Certifica de nível médio completo de escolaridade, em instituição reconhecida pelo MEC.	40 horas semanais	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional conforme solicitado pelo superior hierárquico.

**Publicado por:**  
Samuel Alves de Souza  
**Código Identificador:**D45000A3

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE SOLIDÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO  
ADJUDICAÇÃO**

O Prefeito do município de Solidão, Estado de Pernambuco, tendo em vista o Processo de Licitação nº 070/2022, Modalidade Dispensa nº 013/2022, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria do e-social através da escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas (SPED), em conformidade com decreto federal nº 8.373/14 junto à Prefeitura Municipal de Solidão-PE, resolve ADJUDICAR o seguinte o objeto:

Item	Descrição	Quant	Unid	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de CONSULTORIA DO E-SOCIAL à Prefeitura Municipal de SOLIDÃO/PE, compreendendo: a) Diagnóstico da situação atual das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais; b) Conferência da parametrização da folha de pagamento nas incidências tributárias; c) Conferência da compatibilidade dos cargos com o código brasileiro de ocupações e com o grau de instrução exigida para o cargo; d) Qualificação cadastral dos servidores e encaminhamento dos servidores para regularização de pendências junto à Receita Federal, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil ou Previdência Social; e) Recadastramento dos servidores municipais com atualização de dados cadastrais no sistema de folha de pagamento, quando for o caso; f) Revisão, atualização e mapeamento dos processos do órgão, quando for o caso; g) Confeção de novos procedimentos em função do Social que deverão ser transformados em ordem de serviço ou instrução normativa pelo controle interno do município; h) Verificação do cumprimento da legislação dos estagiários, quando for o caso; i) Verificação dos cumprimentos de prazos das admissões, demissões e concessões de férias a servidores; j) Acompanhamento mensal do envio das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do eSocial.	03	Mês	R\$1.300,00	3.900,00

Em favor da empresa: PUBLIC SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA (PUBLICSERVICE), CNPJ: 18.244.077/0001-72, com sede a Rua Clemente Rosas, 277, Anexo A, CXPST 252, Torre, Cep: 58.040-170, João Pessoa/PB, pelo valor global de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais), para o objeto da presente licitação na modalidade Dispensa, e em consequente, cientificada a vencedora. Sendo finalmente recomendada a expedição da competente nota de empenho de acordo com a dotação orçamentária pertinente, cumprindo regularmente as formalidades da Lei que rege a matéria.

Solidão - PE, 25 de Outubro de 2022.

**DJALMA ALVES DE SOUZA**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Laiza Thainá Martins da Silva  
**Código Identificador:**E903D58C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO - GABINETE DO PREFEITO  
HOMOLOGAÇÃO**